



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

TÉRÍTÉSI ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

2015. június

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS.....	4
JUTTATÁSOK.....	5
Teljesítmény alapú támogatások	6
A tanulmányi ösztöndíj.....	6
A köztársasági ösztöndíj	7
Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	8
Szociális alapú támogatások	9
Az alaptámogatás	9
A rendszeres szociális ösztöndíj.....	9
Reklamáció a rendszeres szociális pályázat döntése ellen	11
A rendkívüli szociális ösztöndíj	12
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj.....	13
Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja.....	13
A nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar hallgatók miniszteri ösztöndíja.....	13
Hallgatói Önkormányzati ösztöndíj.....	13
Doktorandusz ösztöndíj	15
Külföldi részképzési ösztöndíj	15
A költségvetési támogatások egyéb célú felhasználása	16
Kollégium-fenntartás, kollégiumi felújítás.....	16
Jegyzet-előállítás, ill. a jegyzetek hallgatókhoz történő eljuttatásának támogatása	16
Sporttevékenység támogatása	16
Kulturális tevékenység támogatása	16
TÉRÍTÉSEK.....	17
A képzési hozzájárulás	17
A költségtérítés	17
A kollégiumi díj.....	19
Késedelmi és egyéb díjak	20
EGYÉB SZABÁLYOK.....	20
A térítési díjakkal kapcsolatos egyéb szabályok.....	20
A pályázatok benyújtása és elbírálása, határidők.....	21
A támogatások kifizetése	22
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	22
MELLÉKLETEK	24
1. melléklet – A juttatási jogcímekre vonatkozó jogosultsági rend.....	25
2. melléklet – Az állami támogatások (normatívák) és felosztásuk.....	26
3. melléklet – A köztársasági ösztöndíjra benyújtott pályázatok rangsorolásának elvei	27
4. melléklet – Pályázati adatlap szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj elnyeréséhez.....	30
5. melléklet – A szociális rászorultság meghatározása	31
6. melléklet – Pályázati adatlap rendszeres szociális ösztöndíj, költségtérítés-csökkentés és lakhatási támogatás igényléséhez.....	33
7. melléklet – Elfogadható igazolások a szociális pontszám megállapításához.....	36

8. melléklet – Pályázati adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjra	40
9. melléklet – A képzési hozzájárulás mértéke.....	41
10. melléklet – Képzési szerződés	42
11. melléklet – A költségtérítés mértéke	51
12. melléklet – Az Egyetem és a HÖK megállapodása a kollégiumi díjak mértékéről	61
13. melléklet – Késedelmi, ill. egyéb díj jogcímek	63
14. melléklet – Képzési szerződés	65

Bevezetés

1.§

- (1) Jelen Térítési és Juttatási Szabályzat (a továbbiakban röviden: TJSZ) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban röviden: Törvény) alapján a Széchenyi István Egyetem (a továbbiakban röviden: Egyetem) hallgatóira vonatkozó, itt felsorolt szabályzatokkal együtt alkotja a Hallgatói Követelményrendszert:
 - Tanulmányi és Vizsgaszabályzat,
 - Felvételi Eljárási Rend,
 - Kollégiumi Szabályzat,
 - Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat,
 - Hallgatói Baleseti Szabályzat,
 - Hallgatói Jogok és Kötelességek Gyakorlásának Rendje,
 - a Fogyatékossgal Élő Hallgatók Előnyben Részesítéséről szóló szabályzata.
- (2) Jelen szabályzat rendelkezései a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban röviden: Rendelet) előírásaival összhangban állnak és külön megjegyzés hiányában, az Egyetem valamennyi hallgatójára vonatkoznak.
- (3) Ahol jelen szabályzat külön megjegyzés nélkül említ államilag finanszírozott, ill. önköltséges hallgatót, ott államilag támogatott, magyar állami (rész)ösztöndíjas, ill. költségtérítéses hallgatót is kell érteni.
- (4) A kizárólag az államilag finanszírozott (nappali és/vagy levelező és/vagy távoktatásos) illetve a kizárólag önköltséges (nappali és/vagy levelező és/vagy távoktatásos) hallgatókra vonatkozó rendelkezések külön erre utaló megjegyzéssel vannak ellátva.
- (5) A Törvény és a Rendelet előírásaival összhangban államilag finanszírozott a hallgató a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (a továbbiakban röviden: TVSZ) 9.§ valamint 9/A.§ szakaszaiban részletezett esetekben.
- (6) A 2007/08 tanévben és azt követően hallgatói jogviszonyt létesítő költségtérítéses hallgatók költségtérítést kötelesek fizetni a jelen szabályzat további fejezeteiben leírtak szerint.
- (7) A 2012/13 tanévben és azt követően hallgatói jogviszonyt létesítő önköltséges, ill. magyar állami részösztöndíjas hallgatók önköltséget, ill. részönköltséget kötelesek fizetni a jelen szabályzat további fejezeteiben leírtak szerint.
- (8) Az államilag finanszírozott hallgató térítésmentesen, az önköltséges hallgató az önköltség megfizetése ellenében jogosult
 - a) az egyetem létesítményeinek látogatására,
 - b) a képzésének tantervében szereplő tantárgyak két alkalommal történő felvételére és azok előadásain, gyakorlatain és szemináriumain való részvételre,
 - c) a kollégiumi és szakkollégiumi előadásokon való részvételre,
 - d) a tagozat hallgatói számára meghirdetett konzultációs időpontokban konzultációra,
 - e) a beszámoló, vizsgák és a sikertelen beszámoló, ill. vizsgák egy alkalommal történő megismétlésére,
 - f) a záróvizsga letételére,
 - g) a fokozatszerzési eljárásra a hallgatói jogviszony fennállása alatt,
 - h) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruhára, egyéni védőfelszerelésre (védőruha) és tisztálkodási eszközre, más képzésben az egyéni védőfelszerelésre (védőruha) és tisztálkodási eszközre,
 - i) a számítógépes kabinetek használatára, a kabinet használatára vonatkozó szabályok szerint,
 - j) az Egyetemi Könyvtár használatára, a vonatkozó szabályok szerint,

- k) a sport- és szabadidős létesítmények és eszközeinek használatára, amennyiben az a tantervi követelmények teljesítésével áll összefüggésben,
 - l) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadásra,
 - m) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat számára első alkalommal történő kiadására,
 - n) az Egyetem által szervezett záróünnepségen, más ünnepségen vagy megemlékezésen való részvételle.
- (9) A távoktatási és a levelező tagozat hallgatói térítésmentesen jogosultak a számukra elkészített, az elektronikus tanuláshoz szükséges oktatási segédanyagokra.
- (10) Az önköltséges levelező és távoktatási alapképzési szakokon az önköltség tartalmazza a kötelezően előírt jegyzetek és könyvek költségét.
- (11) A kollégiumi/szakkollégiumi elhelyezésben részesülő hallgatók kollégiumi díjat, a TVSZ-ben rögzített kötelezettségeiket elmulasztó vagy azokat késedelmesen teljesítő hallgatók a jelen szabályzat [13. sz. mellékletében](#) meghatározott késedelmi és egyéb díjakat kötelesek fizetni.

Juttatások

2.§

- (1) Az Egyetem a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésére álló forrásokat az alábbi jogcímenek használatára fel a hallgatók támogatására:
- a) teljesítmény alapú ösztöndíjak:
 - a. tanulmányi ösztöndíj,
 - b. köztársasági ösztöndíj,
 - c. intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
 - b) szociális alapú ösztöndíjak:
 - a. alaptámogatás;
 - b. rendszeres szociális ösztöndíj,
 - c. rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - d. a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
 - e. a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,
 - f. Hallgatói Önkormányzati ösztöndíj
 - c) doktorandusz ösztöndíj;
 - d) külföldi részképzési ösztöndíj.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt juttatásokra csak a teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben résztvevők jogosultak az [1. sz. mellékletben](#) található rend szerint.
- (3) A hallgató csak az aktív féléveiben részesülhet a juttatásokban.
- (4) A magyar állami ösztöndíjas és a magyar állami részösztöndíjas hallgató számára, azonos feltételek fennállása esetén, azonos arányban kell megállapítani az ösztöndíjakat/támogatásokat.

3.§

- (1) A 2.§ (1) a) - c) alatt említett juttatások forrása a Törvény rendelkezései alapján az Egyetemnek nyújtott költségvetési teljesítményalapú támogatások.
- (2) A 2.§ (1) d) alatt említett juttatás forrását a Szenátus évente megtervezi az Egyetem költségvetésében.
- (3) Az állami költségvetési támogatásoknak a juttatási jogcímek és a Rendelet által meghatározott egyéb felhasználási jogcímek közötti felosztását a [2. sz. melléklet](#) mutatja.

Teljesítmény alapú ösztöndíjak

A tanulmányi ösztöndíj

4.§

- (1) A tanulmányi ösztöndíjra pályázni nem kell.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj fél évre szóló, havi rendszerességgel folyósított támogatás.
- (3) Tanulmányi ösztöndíjra jogosult az [1. sz. melléklet](#) szerint az a hallgató, akinek a (4) bekezdés szerint számított utolsó féléves ösztöndíjindexe eléri, vagy meghaladja a képzés államilag finanszírozott hallgatóinak ösztöndíjindexeiből számított szakátlagot, de legalább a 2,00-et.
- (4) Az egyes hallgatók ösztöndíjindexének kiszámítása a következő képlet szerint történik:

$$(5) \quad \text{Ösztöndíjindex} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} (\text{kredit}_i \cdot \text{érdemjegy}_i)}{(\text{teljesített kredit})} \cdot \frac{(\text{teljesített kredit})}{(\text{felvett kredit})}$$

- (6) A (4) bekezdésben megadott számítás során, ha
 - a) a teljesített kredit kevesebb, mint 20, akkor a nevezőben 20 kreditponttal kell számolni,
 - b) ha az érdemjegy 1, akkor 0-val kell számolni.
- (7) A szakátlag a szak államilag finanszírozott, teljes idejű (nappali tagozatos) képzésen tanuló hallgatói ösztöndíjindexeinek egyszerű átlaga.
- (8) Az ösztöndíjindexeket a Tanulmányi Osztály (a továbbiakban: TO), a szakátlagokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) állapítja meg.
- (9) Az egyes hallgatók ösztöndíjindexét, valamint a tanulmányi ösztöndíjak meghatározása után az egyes hallgatók tanulmányi ösztöndíjának összegét az EHÖK a honlapján nyilvánosságra hozza.
- (10) Az Egyetemen a többciklusos képzés következő szakaszában, szakirányban, megszakítás nélkül tanulmányokat folytató hallgató ösztöndíjindexének az utolsó féléve ösztöndíjindexét kell tekinteni.
- (11) Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2010.06.07-én.
- (12) Az ösztöndíjindexbe beszámítható kreditekről a TVSZ rendelkezik.
- (13) Amennyiben a hallgató tanulmányi ösztöndíjra jogosult, de az nem került megállapításra az adott félév elején, abban az esetben korrekcióra van lehetőség.
- (14) A korrekciós kérelem elektronikus úton érhető el a hallgatói portálon keresztül. A kérelem kitölthető az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig. A korrekciós kérelem legfeljebb az adott félévre érvényesíthető, visszamenőleg korábbi félévekre már nem lehet korrekciós kérelmet benyújtani.

5.§

- (1) A [2. sz. mellékletben](#) meghatározott állami költségvetési támogatásrész és az egyes képzések rendkívüli szociális ösztöndíj keretének esetleges többlet-maradványa (22.§ (6) bek.) adja az egyetemi szinten tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretet.
- (2) Az egyetemi szinten tanulmányi ösztöndíjra fordítható keretet a képzések, ill. a HÖK döntése szerint képzés csoportok között a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók létszámának arányában kell felosztani. A képzéseken így adódó keret a képzés tanulmányi ösztöndíj keretösszege.
- (3) Az egyes képzéseken egy század ösztöndíjindexre eső tanulmányi ösztöndíj kiszámításának módja a következő

$$\text{Ö} = \frac{K}{\left[\sum_{i=1}^{i=N} (\hat{a}_i - \hat{a}_{sz}) \cdot 100 + N \cdot d \right]}$$

ahol

\ddot{O}	az egy század ösztöndíjindexre eső tanulmányi ösztöndíj
K	a képzés tanulmányi ösztöndíj keretösszege (lásd (2) bek.)
\acute{a}_i	a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók ösztöndíjindexe
\acute{a}_{sz}	a szakátlag
N	a tanulmányi ösztöndíjra jogosult hallgatók száma
d	alapidifferencia, mely állandó = 50

- (4) Az egyes hallgatók tanulmányi ösztöndíját a (3) bekezdésben kiszámított, egy századra eső tanulmányi ösztöndíj behelyettesítésével a következő képlet szerint kell meghatározni:

$$\ddot{O}_i = \ddot{O} \cdot ((\acute{a}_i - \acute{a}_{sz}) \cdot 100 + d)$$

A köztársasági ösztöndíj

6.§

- (1) A köztársasági ösztöndíjra pályázni kell.
- (2) A pályázati felhívást a Rendelet előírásai szerint a Rektor bocsátja ki.
- (3) A pályázati felhívás és jelen szabályzat alapján készül az intézményi pályázati hirdetmény, melyben a pályázat beadásával kapcsolatos minden lényeges határidő és egyéb információ szerepel.
- (4) A pályázati felhívást közzé kell tenni az Egyetem honlapján fel kell hívni erre minden hallgató figyelmét.

7.§

- (1) A pályázaton az [1.sz. melléklet](#) szerinti azon hallgató vehet részt, akinek
 - a) legalább két lezárt aktív féléve van a pályázat beadásának időpontjában,
 - b) legalább 55 megszerzett kreditpontja van a pályázat beadásának időpontjában,
 - c) a pályázat beadásának időpontja szerinti tanév mindkét félévében az ösztöndíjindexe elérte, vagy meghaladta
 - i. a 4,51-et, vagy
 - ii. a 3,51-et és a képzésen a pályázat beadásának időpontja szerinti tanév első félévben az összes jogosult hallgatóra vonatkozóan számított szakátlag másfélszeresét,
- (2) A pályázathoz mellékelni kell
 - a) a pontosan és hiánytalanul kitöltött pályázati űrlapot, melynek hátoldalán fel kell sorolni a pályázati űrlaphoz csatolt olyan igazolásokat, melyek alapján a pályázó a szakmai tevékenység és/vagy a sport és egyéb tevékenység címén pontszámra pályázik,
 - b) a leckönyv megfelelő oldalairól készített és a TO által hitelesített másolatokat,
 - c) a pályázati űrlapon megjelölt szakmai tevékenység igazolására szolgáló dokumentumok (TDK oklevelek, megjelentetett cikkek, tanulmányok, stb.) másolatát,
 - d) a sport és egyéb tevékenység igazolására szolgáló dokumentumok (oklevelek, emléklapok, stb.) másolatát.
- (3) A pályázatokat a Rektorhoz címezve az intézményi pályázati hirdetményben megjelölt helyen és határidőig kell benyújtani.
- (4) A pályázat átvételének időpontját az átvevő ügyintéző a pályázati űrlap hátoldalán feljegyzi, majd a pályázóval együtt, aláírásukkal hitelesítik. Ezt követően a pályázati űrlap hátoldaláról másolatot kell készíteni, melyet a pályázó hallgató kap meg.

8.§

- (1) A pályázathoz mellékelt pályázati űrlap alapján a jelen szabályzat [3. sz. mellékletében](#) részletezett pontozási rendszer és elvek szerint meg kell állapítani a pályázó pontszámát.
- (2) Az egyes pályázók által elért pontszámot az intézményi pályázati hirdetőanyagban megjelölt határidőn belül közzé kell tenni a pályázati hirdetőanyagban megjelölt helyen és módon.
- (3) A megállapított pontszámmal kapcsolatban a pályázó hallgató a TVSZ szerint jogorvoslati kérelemmel élhet az intézményi pályázati hirdetőanyagban megjelölt határidőig.

9.§

- (1) A pontszámok alapján fel kell állítani a kari/önálló intézeti, intézetekre tagolódnó kar esetén az intézeti (a továbbiakban röviden: kari) rangsort, külön a mesterképzési szakok és külön az egyéb szakok hallgatóira.
- (2) A Rendelet szerint egyetemi szinten köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatói létszámot először két részre kell osztani a mesterképzési szakon, valamint az egyéb szakokon tanuló pályázók arányának megfelelően. Ezt követően mindkét keretszámot a karok (megelőző évi októberi statisztika szerinti) hallgatói létszámának arányában kell tovább osztani.
- (3) Mindkét egyetemi rangsorba a karok megfelelő rangsorából a (2) bekezdés szerint meghatározott létszám erejéig kerülnek be a pályázók, de minimálisan egy fő.
- (4) Ha egy vagy több kari rangsor kevesebb pályázót tartalmaz, mint a (2) bekezdés szerint a karra meghatározott létszámkeret, akkor az üresen maradó keretszámot a többi kar között azok hallgatói létszámainak arányában újra fel kell osztani.
- (5) Szükség esetén a (4) bekezdésben leírt eljárást meg kell ismételni.

10.§

- (1) A pontszámok meghatározását és a kari valamint az egyetemi rangsorok jóváhagyását bizottság végzi, melynek elnöke a főigazgató, tagja
 - a) a TO vezetője, és
 - b) az EHÖK elnöke.
- (2) Az egyetemi rangsorokat a pályázati anyagokkal együtt a főigazgató továbbítja a Rendelet szerint a pályázat adományozására jogosulthoz.
- (3) A köztársasági ösztöndíj egy tanévre szól.

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

11.§

- (1) A szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjra (továbbiakban: kiemelkedő tevékenység ösztöndíja) pályázni kell.
- (2) A kiemelkedő tevékenység ösztöndíja félévre szóló, havi rendszerességgel folyósított juttatás.
- (3) A pályázati felhívás kibocsátásáról az EHÖK elnöke gondoskodik.

12.§

- (1) A kiemelkedő tevékenység ösztöndíjára pályázatot az [1. sz. melléklet](#) szerinti hallgató nyújthat be, amennyiben a tantervi követelményeken túlmutató vagy azokon kívüli folyamatos, magas színvonalú tevékenységéért helyi, országos vagy nemzetközi elismerésben részesült és tevékenységével az Egyetem jó hírét gyarapítja.

- (2) A pályázathoz mellékelni kell a kiemelkedő tevékenység végzését igazoló, hitelesnek tekinthető dokumentumokat, melyek bizonyítják, hogy a pályázó
 - a) folyamatosan végzi az adott tevékenységet,
 - b) milyen elismerésekben részesült.
- (3) A pályázatot az 50.§ (3) bekezdésében meghatározott határidőig kell benyújtani a [4. sz. mellékletben](#) található nyomtatvány kitöltésével.
- (4) A pályázatok rangsorolását az EHÖK elnöke által kijelölt bizottság végzi. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy abban minden kar/önálló intézet HÖK képviselője helyet kapjon.
- (5) Kiemelkedő sporttevékenység címén pályázott ösztöndíj odaítélése előtt a Testnevelési és Sport Központ vezetőjének véleményét is meg kell hallgatni.
- (6) A hiányos, nem kellően dokumentált pályázat nem kerül rangsorolásra.
- (7) A pályázatok rangsorolásának eredményét a EHÖK a honlapján közzé teszi.

13.§

- (1) Kiemelkedő tevékenység ösztöndíjában félévente legfeljebb 150 pályázó részesülhet.
- (2) A pályázat nyertesait tevékenységük, teljesítményük alapján három kategóriába kell besorolni. A középső kategóriában az alapkategória után járó összeg kétszeresét, a felső kategóriában háromszorosát kapja a nyertes pályázó. Az alapkategória összegét úgy kell meghatározni, hogy az [1. sz. melléklet](#) szerint rendelkezésre álló teljes keret felhasználásra kerüljön.
- (3) A kiemelkedő ösztöndíjat a Szenátus adományozza, az EHÖK javaslata alapján.
- (4) A pályázati anyagokat az EHÖK a tárgyfélévet követő tanév végéig megőrzi.

Szociális alapú támogatások

Az alaptámogatás

14.§

- (1) Az alaptámogatásra vonatkozó kérelmet pályázat formájában kell benyújtani, mely megegyezik a rendszeres szociális ösztöndíj pályázati adatlapjával.
- (1) Az alaptámogatás félévre szóló, havi rendszerességgel folyósított juttatás.
- (2) A pályázati felhívás kibocsátásáról az EHÖK elnöke gondoskodik.

15.§

- (1) Alaptámogatásra jogosult az [1. sz. melléklet](#) szerinti azon hallgató, akinek szociális rászorultsága megállapítást nyer és az adott képzésben első aktív félévét tölti.
- (2) Az alaptámogatás szempontjából szociálisan rászorultnak tekinthető az, aki az [5. sz. mellékletben](#) meghatározott feltételek valamelyikének megfelel.
- (3) A pályázat benyújtására és elbírálására a rendszeres szociális ösztöndíjnál meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
- (4) Az alaptámogatás mértéke a felsőfokú szakképzésben, az alapképzésben és az egységes, osztatlan képzésben az éves hallgatói normatíva 50%-a, a mesterképzésben 75%-a és havi egyenlő részletekben kerül folyósításra.

A rendszeres szociális ösztöndíj

16.§

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó kérelmet pályázat formájában kell benyújtani.
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj félévre szóló, havi rendszerességgel folyósított juttatás.
- (3) A pályázati felhívás kibocsátásáról az EHÖK elnöke gondoskodik.

17.§

- (1) Rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult az [1. sz. melléklet](#) szerinti azon hallgató, aki
 - a) államilag finanszírozott képzési formában vesz részt, vagy
 - b) tanulmányait államilag finanszírozott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag finanszírozott képzésben való részvételre.
- (2) A pályázatot a 50.§ (3) bekezdésében meghatározott határidőig kell benyújtani az [6. sz. mellékletben](#) található pályázati adatlapnak a HÖK honlapján történő kitöltésével. A pályázati határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.
- (3) Az adatlapon közölt adatok csak a pályázat aláírásával és a szükséges igazolások benyújtásával együtt érvényesek. Az igazolásokat az elektronikusan kitöltött pályázati adatlap kinyomtatott példányához csatolva kell benyújtani a pályázati kiírásban meghatározott helyen. Ha valamelyik igazolás hiányzik, akkor az arra vonatkozó pontszám automatikusan érvénytelen.
- (4) Hamis adatok közlése a pályázatból való kizárást és fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat tagjainak pályázatait a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában leírtaknak megfelelően felállított bizottság bírálja el.

18.§

- (1) A rendszeres szociális támogatás havi összege az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a pályázó az [5. sz. melléklet](#) a) - e) alatt megjelölt feltételek valamelyikének megfelel.
- (2) A rendszeres szociális támogatás havi összege az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a pályázó az [5. sz. melléklet](#) f) - g) alatt megjelölt feltételek valamelyikének megfelel.
- (3) Az éves hallgatói normatíva 10%-ának megfelelő, havi rendszerességgel folyósításra kerülő rendszeres szociális ösztöndíjban részesül az a külföldi állampolgárságú pályázó, aki a 2.§ b)d) alatti ösztöndíjban részesül.

19.§

- (1) A HÖK Alapszabályában meghatározott szerv a pályázat benyújtására vonatkozó határidőt követő 5 munkanapon belül megállapítja a
 - a) 18.§-ban leírt feltételeknek megfelelő pályázók körét, és
 - b) [7. sz. melléklet](#) szerinti igazolások alapján a pályázók szociális pontszámát.
- (2) A pályázatokat elbíráló szerv a bírálat eredményét az EHÖK honlapján nyilvánosságra hozza és 5 nap fellebbezési határidőt biztosít.
- (3) A pályázatot elbíráló szervnek jogában áll ellenőrizni a pályázathoz mellékelt igazolások valóságát.

20.§

- (1) A szociális pontszám szerint felállított rangsor alapján a 18.§ hatálya alá nem tartozó pályázók négy szociális rászorultsági osztályba kerülnek besorolásra egyetemi szinten, az alábbi táblázat szerint:

Szociális rászorultsági osztály	A rangsor százalékos megoszlása	A támogatás mértéke

I. osztály	A rangsor legalább első 60%-a	18%	Alapösszeg duplája
II. osztály		32%	Alapösszeg másfélszerese
III. osztály		50%	Alapösszeg
IV. osztály	A rangsor utolsó max. 40%-a		Nem részesül támogatásban.

- (2) Az (1) bekezdésben megadott arányoktól kizárólag a szociális pontszám egyezősége esetén lehet eltérni.
- (3) Az I. – III. osztályba soroltak rendszeres szociális ösztöndíja számára rendelkezésre álló keret a [2. sz. melléklet](#) szerint a szociális alapú támogatásokra előirányzott keretből az alaptámogatás és a 18.§ szerinti támogatásban részesülők rendszeres szociális ösztöndíjának megállapítása után fennmaradt keret 90%-a.
- (4) A rászorultsági kategóriákhoz tartozó juttatási összeget úgy kell meghatározni, hogy a rendszeres szociális ösztöndíj céljára elkülönített teljes keret felhasználásra kerüljön.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti alapösszeg a (3) bekezdés szerinti keret és az I. – III. osztályba sorolt pályázók számának hányadosa.
- (6) A rendszeres szociális ösztöndíj kiszámítását a HÖK végzi el és minden pályázó számára honlapján nyilvánosságra hozza a számára megítélt összeget.
- (7) A rendszeres szociális ösztöndíj elnyerésére benyújtott pályázatokat az elbíráló szerv a tárgyfélévet követő öt évig megőrzi.

Reklamáció a rendszeres szociális pályázat döntése ellen

20/A.§

- (1) A rendszeres szociális támogatásokra vonatkozó pályázat leadási határideje a Széchenyi István Egyetem Hallgatói Önkormányzata (EHÖK) által megállapított határidő, mely őszi szemeszterben a tanévkezdést követő 6 héten, tavaszi szemeszter esetén a bejelentkezést követő 6 héten belül kerül meghatározásra, valamint a Hallgatói Portálon (SZEPortal) közzé teszi.
- (2) A pályázatok leadási határidejét követő 5 munkanapon belül az adott szak szakbizottságának a pályázatokat el kell bírálni, melyet a szakfelelősnek további 5 munkanapon belül a Hallgatói Támogatások Rendszerében (továbbiakban: HaTÁR) rögzítenie kell.
- (3) A pályázó adatainak a HaTÁR-ban történő megjelenést követő 7 napja van arra, hogy a szakfelelősnek írásban jelezze a rendszeren keresztül az esetlegesen felmerülő kérdéseit. Reklamációját a HaTÁR-on keresztül a „REKLAMÁCIÓ” elnevezésű ikonon keresztül teheti meg.
- (4) A szakfelelős válaszát a lehető leghamarabb, pontosan megfogalmazva teszi meg. A válaszban ki kell térni, hogy esetleges pont levonáshoz milyen ok(ok) vezettek, egyesével megnevezve, indokolással ellátva. Amennyiben a szociális pontszámot hiányzó igazolás miatt kellett levonni, a válaszban erre is pontosan rá kell világítani, továbbá arra a tényre is, hogy a leadási határidőt követő az elbírálást követő 7 napon belül csak a pályázóval egy háztartásban élő személy tanuló /hallgatói jogviszonyát igazoló iratot van mód elfogadni, egyéb igazolások tekintetében a határidő jogvesztő.
- (5) Amennyiben a pályázó nem ért egyet a döntéssel, a Széchenyi István Egyetem Hallgatói Önkormányzatának (EHÖK) címzett kérelmében korrekciót igényelhet, melynek határideje az első szociális támogatás folyósításától számított 21 nap.
- (6) A szociális támogatás korrekciós kérelméhez új igazolás nem csatolható!

- (7) A kérelem elektronikus úton érhető el a hallgatói portálon keresztül. Az adatok hiánytalan kitöltése után a kinyomtatott és aláírással hitelesített kérelmet az Alumni Karrier és Információs Központ információs pultjánál a megadott határidőig kell leadni.
- (8) A kérelmeket az EHÖK elnöke az EHÖK gazdasági megbízottal az EHÖK számára előterjeszti. Bíráláskor az érintett kérelmezők eredeti pályázati anyagát a kari/intézeti vezetők bemutatják, az eset összes körülményeire tekintettel a szavazati jogú tagok határoznak a kérelmekről. A leadási határidőt követő 5 munkanapon belül el kell bírálni, a határozatról a pályázót írásban tájékoztatni kell.
- (9) A pályázó az EHÖK határozatának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a Széchenyi István Egyetem Rektorának címezve, az Alumni Karrier és Információs Központban jogorvoslati eljárás megindítására kérelmet nyújthat be.
- (10) A jogorvoslati kérelemnek tartalmaznia kell a pályázó nevét, NEPTUN kódját, szakját/szakirányát, a fellebbezéssel támadott elsőfokú határozat másolatát, a fellebbezés röviden kifejtett indoklását és az eredeti pályázati adatlap és az igazolások másolatát.
- (11) A Rektor a TVSZ 8.§-ában leírt szabályok szerint jár el a jogorvoslati eljárás során.
- (12) A Rektor döntése ellen az Egyetemen belül további fellebbezésnek nincs helye, de a pályázó a TVSZ 8.§ (11) bekezdésében leírtak betartásával bírósági felülvizsgálatot kérhet.

A rendkívüli szociális ösztöndíj

21.§

- (1) Rendkívüli szociális ösztöndíjra az [1. sz. melléklet](#) szerinti hallgató jogosult.
- (2) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának kiegyenlítésére folyósított egyszeri juttatás, melyet a hallgató pályázat formájában benyújtott kérelme alapján lehet folyósítani.
- (3) A kérelem elektronikus úton érhető el a hallgatói portálon. Az adatok hiánytalan kitöltése után a kinyomtatott és aláírással hitelesített kérelmet az Alumni Karrier és Információs Központ információs pultjánál kell leadni.
- (4) A pályázatot a HÖK Alapszabályában meghatározott szervhez a [8. sz. mellékletben](#) található minta alapján kell benyújtani.
- (5) A kérelemhez mellékelni kell a vonatkozó igazolást, és meg kell jelölni a kért támogatás nagyságát forintban.
- (6) A határidők minden félév elején az EHÖK által kerülnek meghatározásra. A határidők megtalálhatóak az aktuális félévkezdést követő 15 napon belül a Kari és Intézeti Hallgatói önkormányzatok portáljain.
- (7) A rendkívüli Szociális Támogatás elbírálása Karonként, Intézetenként, akár szakonként is eltérő lehet.

22.§

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíjra felhasználható keret a [2. sz. melléklet](#) szerint a szociális alapú támogatásokra előirányzott keretből az alaptámogatás és a 18.§ szerinti támogatásban részesülők rendszeres szociális ösztöndíjának megállapítása után fennmaradt keret max. 10%-a a HÖK döntése szerint.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti keretet fel kell osztani a képzések, ill. a HÖK döntése szerint képzéscsoportok között a képzésen aktív és az [1. sz. melléklet](#) szerint e juttatásra jogosult hallgatók létszámának arányában.
- (3) A benyújtott kérelmekről az elbíráló szerv egyéni mérlegelés alapján dönt. Az elbírálás során előnyben kell részesíteni azokat a kérelmezőket, akiknek a tárgyfélévre vonatkozó szociális pontszáma (ha van ilyen) magasabb, valamint a hátrányos helyzetű hallgatókat.
- (4) A rendkívüli szociális ösztöndíj ugyanazon félévben történő ismételt elnyerése csak új indok esetén lehetséges. Különleges méltánylást igénylő esetben az elbíráló szerv kivételt tehet.

- (5) A rendkívüli szociális ösztöndíj elnyerésére benyújtott kérelmeket és mellékleteiket valamint a támogatás odaítéléséről határozó szerv ülésének jegyzőkönyvét a döntést hozó szerv a tárgyfélévet követő tanév végéig megőrzi.
- (6) Adott képzésen a rendkívüli szociális ösztöndíj keretéből fel nem használt összeg a képzés következő féléves rendkívüli szociális ösztöndíj keretét növeli, azzal a megkötéssel, hogy a következő félévre átvihető maradvány nem haladhatja meg a félévben a képzésre megállapított rendkívüli szociális ösztöndíj keret maradványokkal nem növelt összegét, ellenkező esetben az ezt meghaladó rész a tanulmányi ösztöndíj keretét növeli.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj

23.§

- (1) A Bursa Hungarica ösztöndíj az azt az Egyetemen kívüli eljárás során elnyert hallgatók számára, havi rendszerességgel kerül folyósításra.
- (2) A Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi részére az [1. sz. melléklet](#) szerinti hallgató jogosult, ha az önkormányzati támogatást elnyerte.
- (3) A Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi részét az oktatásért felelős miniszter adományozza és az Egyetem számára a költségvetésében céljelleggel biztosítja. Ez az ösztöndíjrész akkor is folyósításra kerül, ha az önkormányzati ösztöndíjrész nem áll rendelkezésre.
- (4) A Bursa Hungarica ösztöndíj önkormányzati részét az oktatásért felelős miniszter által az Egyetem számára céljelleggel átadott forrás képezi. Ez az ösztöndíjrész csak akkor kerül folyósításra, ha a megfelelő forrás az Egyetem számára átadásra került.
- (5) A Bursa Hungarica ösztöndíj csak a hallgató aktív féléveiben kerül folyósításra.
- (6) A Bursa Hungarica ösztöndíjjal kapcsolatos további részletes szabályokat a Rendelet határozza meg.

Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja

24.§

- (1) Az oktatásért felelős miniszter külföldi állampolgárok számára a Törvényben és a Rendeletben leírtak szerint ösztöndíjat adományoz, ill. ösztöndíj elnyerésére pályázatot hirdet számukra.
- (2) A beérkezett pályázatokról az oktatásért felelős miniszter dönt.
- (3) Az ösztöndíjak folyósításáról a TO gondoskodik.

A nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar hallgatók miniszteri ösztöndíja

25.§

- (1) Az oktatásért felelős miniszter a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar állampolgárok számára a Törvényben és a Rendeletben leírtak szerint, pályázat útján ösztöndíjat adományoz.
- (2) A pályázatot az oktatásért felelős miniszter hirdeti meg és dönt a pályázatokról.
- (3) Az ösztöndíjak folyósításáról a TO gondoskodik.

Hallgatói Önkormányzati ösztöndíj

26.§

- (1) A Hallgatói Önkormányzati ösztöndíjban (a továbbiakban: HÖK ösztöndíj) az [1. sz. melléklet](#) szerinti azon pályázó részesülhet, aki az adott félévben jelentős mértékben hozzájárult a HÖK munkájához, az

Egyetemen belüli vagy azon kívüli tevékenységével az Egyetem tekintélyét, elismertségét és jó hírét gyarapította, hozzájárult az Egyetem színvonalának emeléséhez.

- (2) Az elbírálás során különösen előnyben kell részesíteni azokat a pályázókat, akik jelentős munkát végeztek
- az EHÖK-ben vagy a HÖK valamely testületének keretein belül,
 - a HÖK valamely részönkormányzatában, vagy a HÖK Alapszabályában nevesített hallgatói szervezetben,
 - a Tudományos és Művészeti Diákkörökben,
 - a Széchenyi ESE-ben.
- (3) A HÖK ösztöndíjra pályázni a HÖK Alapszabályában meghatározott formában lehet. A pályázatok elbírálására vonatkozó szabályokról a HÖK Alapszabálya rendelkezik.
- (4) A pályázat benyújtásának helye és elbírálója a következő szerv, ill. személy:

Pályázó	Benyújtás helye	Elbíráló
EHÖK elnök	EHÖK gyűlés	EHÖK gyűlés
EHÖK tagja és megbízott tisztségviselő	EHÖK gyűlés	EHÖK elnök
Kari megbízott	Hallgatói Kari / Önálló Intézeti Gyűlés	Hallgatói kari/önálló intézeti vezető
Hallgatói szakfelelős	Hallgatói Kari / Önálló Intézeti Gyűlés	Hallgatói kari/önálló intézeti vezető
Hallgatói képviselők	Hallgatói szakbizottság	Hallgatói szakfelelős
Részönkormányzat tagja	Részönkormányzat döntéshozó testülete	Részönkormányzat vezetője
HÖK önálló kapcsolódó szervezeteinek tagja	HÖK önálló kapcsolódó szervezetének döntéshozó testülete	HÖK önálló kapcsolódó szervezetének vezetője
Egyéb jogcímen pályázó	EHÖK gyűlés	EHÖK elnök

- (5) A [2. sz. melléklet](#) szerinti ösztöndíjkeret felosztása az egyes jogcímek között az alábbiak szerint történik:

EHÖK tagjainak és megbízott tisztségviselőknek jutalmazása	20,00%
Hallgatói szakfelelősök és kari megbízottak jutalmazása	23,50%
Hallgatói képviselők jutalmazása	11,00%
Kollégiumi Bizottság tagjainak jutalmazása	3,50%
Stúdió tagjainak jutalmazása	2,00%
Sport tevékenység jutalmazása	1,00%
TMDK tevékenység jutalmazása	7,00%
Hallgatói Média és Portálkezelő csoport	4,00%
Alumni Karrier és Információs Központ munkatársainak jutalmazása	5,50%
Egyéb kapcsolódó hallgatói szervezetek tagjainak jutalmazása	8,00%
Karrier és PR Iroda, ill. Öregdiák Iroda munkatársainak jutalmazása	5,00%
Egyéb jutalmazás	9,50%

- (6) A HÖK ösztöndíjra benyújtott pályázatokat és mellékleteiket valamint a támogatás odaítéléséről rendelkező jegyzőkönyvet a jutalmazás benyújtásának helyeként megjelölt szerv a tárgyfelület követő tanév végéig megőrzi.

Doktorandusz ösztöndíj

27.§

- (1) Doktorandusz ösztöndíjra jogosult az [1. sz. melléklet](#) szerinti hallgató. A doktorandusz ösztöndíjra pályázni nem kell.
- (2) Az államilag finanszírozott doktori képzésben részt vevő hallgatók személyét az illetékes Doktori Tanács határozza meg.
- (3) A doktorandusz ösztöndíj egy évre szóló, havi rendszerességgel folyósított támogatás.
- (4) A doktorandusz ösztöndíj havi összege az e célra célzottan biztosított forrás egy főre jutó összegének egy tizenketted része.

Külföldi részképzési ösztöndíj

28.§

- (1) A külföldön folytatott részképzéshez (lásd TVSZ vendéghallgatói jogviszony) az Egyetem, pályázat útján részképzési ösztöndíjakat biztosít (pl. külföldi részképzési ösztöndíj, Go East ösztöndíj).
- (2) Részképzési ösztöndíjra pályázatot az államilag finanszírozott, teljes idejű (nappali tagozatos), alap-, egységes osztatlan vagy mesterképzésben résztvevő hallgató nyújthat be, ha a képzésen megszerzendő kreditpontok 60%-át már megszerezte.
- (3) Csak olyan részképzéssel kapcsolatosan lehet pályázatot benyújtani, mely
 - a) a pályázó tanulmányaiba minimálisan 15 kreditpontként beszámítható,
 - b) minimálisan három hónap időtartamú.

29.§

- (1) A pályázati felhívást Nemzetközi Iroda (NI) a (2) bekezdésben megadott határidőt legalább 30 nappal megelőzően bocsátja ki.
- (2) A pályázatot a kiírásban megadott módon és határidőig kell benyújtani az NI-hez.
- (3) A pályázatok rangsorolásának elveit és a rangsorolását az ERASMUS Bizottság végzi, és a Bizottság gondoskodik az elvek és az eredmények nyilvánosságáról. A pályázatok rangsorát és a rangsorolás elveit a beadási határidőt követő 45 napon belül hirdetményben közzéteszik.
- (4) A rangsorolt pályázatokat és a rangsorolás elveinek leírását az ERASMUS Bizottság a Rektorhoz továbbítja, aki legkésőbb június 30-ig döntést hoz az ösztöndíj adományozásáról és határozatban értesíti a hallgatókat.

30.§

- (1) A részképzési ösztöndíjat elnyert pályázóval ösztöndíjszerződést és tanulmányi szerződést kell kötni legkésőbb a kiutazás időpontjáig. A szerződésekben a részképzés minden lényeges elemét (helyszín, időpont, időtartam, felvételre/beszámításra kerülő tantárgyak és kreditpontok, ösztöndíj összege és folyósításának rendje, stb.) rögzíteni kell.
- (2) Az ösztöndíjszerződésben ki kell kötni, hogy annak nem teljesítése vagy részleges teljesítése esetén az ösztöndíj összegének 50%-át az ösztöndíjat elnyert hallgatónak vissza kell fizetnie.
- (3) A szerződések előkészítését az NI végzi.
- (4) A részképzési ösztöndíj összege nem lehet kevesebb a mindenkori hallgatói normatíva 59%-ának háromszorosánál, 10 eFt-ra felfelé kerekítve. Az adott évben érvényes összeget a pályázati felhívásban kell közzé tenni.

- (5) Az ösztöndíj félévente egy összegben kerül folyósításra, lehetőség szerint a kiutazást megelőző hónapban.
- (6) Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a hallgató a TVSZ 20.§-a szerinti a vendéghallgatói jogviszony létesítésére az engedélyt megkapja.

A költségvetési támogatások egyéb célú felhasználása

Kollégium-fenntartás, kollégiumi felújítás

31.§

- (1) A [2. sz. mellékletben](#) a kollégium-fenntartásra meghatározott összeg az egyetemi költségvetésben a támogatási célnak megfelelően kerül felhasználására.
- (2) A [2. sz. mellékletben](#) a kollégiumi felújításra meghatározott összeg felhasználására az Egyetemi Kollégium vezetője éves tervet készít, melyet a főigazgató előterjesztésére a Szenátus adott évi utolsó ülésén hagy jóvá. Az éves tervet a megelőző évi kollégiumi felújítási terv végrehajtásáról szóló beszámolóval együtt kell a Szenátus elé terjeszteni.

Jegyzet-előállítás, ill. a jegyzetek hallgatókhoz történő eljuttatásának támogatása

32.§

- (1) A jegyzet-előállítás támogatására, illetve azok hallgatókhoz való eljuttatására rendelkezésre álló a [2. sz. melléklet](#) szerint meghatározott keret a hallgatók jegyzet és tankönyv vásárlásakor nyújtandó kedvezmény formájában kerül felhasználásra.
- (2) A kedvezményt az államilag finanszírozott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap-, egységes osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók vehetik igénybe alanyi jogon, az egy hallgatóra jutó támogatási összeg erejéig.
- (3) Az Egyetem a támogatás felhasználásának, illetve a kedvezmény kialakításának feltételeit a jegyzetforgalmazóval kötendő megállapodásban rögzíti.

Sporttevékenység támogatása

33.§

- (1) A [2. sz. melléklet](#) szerint a sporttevékenység támogatására fordítható keretet különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység támogatására, életmód-tanácsadásra kell fordítani.
- (2) A sporttevékenység támogatására felhasználható keret felhasználásáról bizottság dönt, felhasználását e bizottság ellenőrzi. A bizottság évenként legalább kétszer ülészik, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottság tagja a TSK vezetője, a Széchenyi István Egyetem Sport Egyesületének vezetője, a HÖK elnöke, a HÖK gazdasági megbízottja és egy, a rektor által kinevezett vezető oktató. A keret felhasználásáról a bizottságban részt vevő Hallgatói Önkormányzati képviselők egyetértésével lehet határozni.
- (3) A keret felhasználását a TSK honlapján közzé kell tenni.

Kulturális tevékenység támogatása

34.§

- (1) A [2. sz. melléklet](#) szerint kulturális tevékenység támogatására fordítható keretet különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi tanácsadás támogatására kell fordítani.
- (2) A kulturális tevékenység támogatására fordítható keret felhasználásáról az EHÖK által a pályázatok elbírálására létrehozott hallgatói Kulturális Bizottság dönt pályázattal. A pályázók a tavaszi, illetve az őszi szemeszterek során a szorgalmi időszak 20-dik munkanapjáig nyújthatják be pályázataikat kulturális célú tevékenységek támogatására. A pályázat elbírálási határideje a szorgalmi időszak 30-dik munkanapja. A Kulturális Bizottság tagjai a hallgatói kari elnökök, a hallgatói intézeti vezetők, illetve a HÖK elnök. A bizottság a támogatások felhasználásáról írásbeli beszámolót kérhet mindazoktól, akiket támogatásban részesít.
- (3) A pályázat nyerteseit, a támogatott tevékenységet és a támogatás összegét a HÖK honlapján hozza nyilvánosságra.

Térítések

A képzési hozzájárulás

35.§

Hatálytalan 2008.04.29-től!

36.§

Hatálytalan 2008.04.29-től!

37.§

Hatálytalan 2008.04.29-től!

38.§

Hatálytalan 2008.04.29-től!

A költségtérítés, az önköltség és a részönköltség

39.§

- (1) Az önköltséges képzésre felvett, átvett, tanulmányi okból átsorolt vagy az államilag támogatott félévek számának kimerítése miatt önköltségessé váló hallgatókkal a beiratkozáskor a [10. sz. melléklet](#) szerinti Képzési szerződést kell megkötöni. A Képzési szerződésben rögzített önköltség összege:
 - a) felvétel (hallgatói jogviszony létesítés), valamint átvétel (szak, szakképzés, ill. tagozat módosítás) esetén az új szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott teljes képzési idő alapján kerül meghatározásra,
 - b) a tanulmányi okból átsorolt, vagy az államilag finanszírozott félévek számának kimerítése miatt eredeti szakán és az eredeti tagozaton önköltségessé váló hallgatók esetében az adott szak képzési és kimeneti követelményében meghatározott teljes képzési idő és a felhasznált aktív félévek számának különbsége alapján kerül megállapításra.

- (2) A magyar állami részösztöndíjas képzésre felvételt nyert, ill. átsorolt hallgatóval a [16. sz. melléklet](#) szerinti Képzési szerződést kell megkötni a részönkölség fizetéséről, a beiratkozáskor, ill. az átsorolásról szóló határozatot követő félév bejelentkezési időszakának végéig.
- (3) A részismeretek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóval a [14. sz. melléklet](#) szerinti Képzési szerződést kell megkötni.
- (4) A részismeretek megszerzésére tanulmányokat folytató külföldi hallgatóval az Europass idevonatkozó nyomtatványát, Tanulmányi Szerződést (Learning Agreement) kell megkötni.
- (5) A költségtérítés mértékét jelen szabályzat [11. sz. melléklete](#) tartalmazza.

40.§

- (1) A szakasz rendelkezéseit a Szenátus törölte, mivel azok a 10., a 14. és 16. sz. mellékekben megtalálható szerződésminták szövegében vannak rögzítve.

41.§

- (1) A Szenátus évente május 31-ig felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja jelen szabályzat [11. sz. mellékletét](#).
- (2) A módosításra vonatkozó javaslatot a főigazgató készíti el.

42.§

- (1) Jelen szakasz csak a teljes idejű, önköltséges képzésben résztvevő hallgatókra vonatkozik. A részismeretek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra jelen szakasz rendelkezései nem érvényesek.
- (2) Az ösztöndíjindextől függően a hallgatók, külön kérelem nélkül, a következő önköltségfizetési díjkedvezményben részesülnek:
 - a) a 3,50-nél jobb, de a 4,51-et el nem érő ösztöndíjindexű hallgatók esetén 10%,
 - b) a 4,50-nél jobb ösztöndíjindexű hallgatók esetén 25%.
- (3) A hallgató egyéni és megfelelően indokolt kérvényben kérheti az adott félévben általa fizetendő önköltség/részönkölség mérséklését. Ez a jog akkor is megilleti a hallgatót, ha a (2) bekezdés alapján kedvezményes költségtérítés fizetésére kötelezett.
- (4) Az önköltség mérséklésére vonatkozó kérelmet az 50.§ (3) bekezdésében meghatározott határidőig kell benyújtani a HÖK-nek. Az önköltség mérséklésére vonatkozó kérvény a fizetési kötelezettségre vonatkozóan halasztó hatályú.
- (5) A HÖK az ösztöndíjindex, a tanulmányi munkán felüli szakmai tevékenység (szakkollégium, TDK, stb.) és a szociális rászorultság szerint felállított rangsorokból képzett súlyozott pontszám alapján rangsorolja a pályázatokat és az (6) bekezdés szerint meghatározott korlát betartásával dönt a kedvezmény mértékéről. A döntés ellenjegyzője a főigazgató.
- (6) Az Szenátus az egyes tanévek végén meghatározza a soron következő tanév egyes féléveiben önköltség fizetési kötelezettség mérséklésére felhasználható összeg felső korlátját.

43.§

- (1) Mentesül a költségtérítés fizetési kötelezettség alól az adott szakon, szakképzésben folytatott tanulmányok idejére az a hallgató, aki 2006. december 31. előtt költségtérítéses képzésben létesített hallgatói jogviszonyt és a hallgatói jogviszony létesítésének féléve regisztrációs hetének első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesült és 2007. január 1-ét követően ugyanezen hallgatói jogviszony

keretében folytatott tanulmányai során az egyes félévek regisztrációs hetének első napján is részesül az itt felsorolt valamelyik segélyben/támogatásban.

- (2) Az [5. sz. melléklet](#) szerint szociálisan rászorult hallgató, megfelelően indokolva kérvényezheti a költségtérítéssel kapcsolatosan jelen szabályzat, ill. a képzési szerződés szerint fennálló kötelezettségére a halasztás, ill. részletfizetés (a továbbiakban: fizetéshalasztás) engedélyezését.
- (3) A fizetéshalasztásra vonatkozó kérvényt a TO/FK vezetőjének címezve, az adott fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozóan határidő lejárta előtt legalább 10 munkanappal kell benyújtani a TO/FK-nál.
- (4) A fizetéshalasztásra vonatkozó kérvényben részletesen le kell írni, hogy
 - a) milyen körülmények indokolják a kérést,
 - b) mely fizetési kötelezettségre vonatkozik a halasztási kérelem,
 - c) milyen időtartamra vonatkozik kérés.
- (5) A hallgató fizetéshalasztásra vonatkozó kérelmét a TO/FK vezetője 8 munkanapon belül elbírálja, a döntést határozatba foglalja és a határozat megküldésével a kérelmezőt értesíti döntéséről. A fizetési határidő a fizetéshalasztás engedélyezése esetén sem eshet a vizsgaidőszak utolsó napjánál későbbre.
- (6) A hallgató fizetéshalasztási kérvényére válaszul hozott döntés ellen a TVSZ ide vonatkozó szabályai alapján a hallgató jogorvoslati kérelemmel élhet. A jogorvoslati kérelem beadása a fizetési kötelezettségre vonatkozóan halasztó hatályú.
- (7) Jelen szakasz rendelkezései a részismeretek megszerzésére tanulmányokat folytató hallgatóra nem érvényesek.

A kollégiumi díj

44.§

- (1) A hallgató a tanulmányi félévek alatt kollégiumi illetve szakkollégiumi elhelyezésben részesülhet díj fizetése mellett (továbbiakban kollégiumi díj).
- (2) Az egyetemi kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolását, az államilag finanszírozott hallgatók által fizetendő kollégiumi díj mértékét és az alapszolgáltatásokon túl igénybe vehető kollégiumi szolgáltatások díját a Hallgatói Önkormányzat és az Egyetem között megkötött, jelen szabályzat [12. sz. mellékletében](#) található megállapodás tartalmazza.
- (3) Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók kollégiumi díját az Egyetemi Kollégium vezetője határozza meg a Kollégiumi Bizottság egyetértésével, az Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szabályok figyelembe vételével.
- (4) A kollégiumi díjat évente legkésőbb a kollégiumi felvételi jelentkezés megkezdéséig kell megállapítani, és a hallgatók számára közzétenni.
- (5) A kollégiumi díjat a Hallgatói Információs Rendszeren keresztül havi bontásban kell teljesíteni. A díjak szemeszterenként kerülnek kiírásra a szorgalmi időszak 6. hetének végéig.
- (6) A kollégiumba jelentkező hallgatók a kollégiumi jelentkezést minimum egy szemeszterre igényelhetik. Ennek megfelelően a hallgató sikeres kollégiumi felvétele esetén fizetési kötelezettsége is a szemeszterre, azaz 5 hónapra, illetve két szemeszter esetén 10 hónapra szól.

45.§

- (1) A kollégista hallgató, megfelelően indokolva kérvényezheti a kollégiumi díj fizetésére vonatkozó halasztás (a továbbiakban: fizetéshalasztás) engedélyezését.
- (2) A fizetéshalasztásra vonatkozó kérvényt a kollégium vezetőjének címezve, az adott fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozóan határidő lejárta előtt legalább 3 munkanappal kell benyújtani. A fizetéshalasztás egységesen 10 nap az eredeti fizetési határidőtől számítva, de az új időpont nem nyúlhat át következő szemeszterre.
- (3) A fizetéshalasztásra vonatkozó kérvényben részletesen le kell írni, hogy

- a) milyen körülmények indokolják a kérést,
 - b) mely fizetési kötelezettségre vonatkozik a halasztási kérelem,
- (4) A hallgató fizetéshalasztásra vonatkozó kérését a Kollégium vezetője 8 munkanapon belül elbírálja, a döntést határozatba foglalja és a határozat megküldésével a kérelmezőt értesíti döntéséről. A fizetési határidő a fizetéshalasztás engedélyezése esetén sem eshet a vizsgaidőszak első napjánál későbbre.
- (5) A hallgató fizetéshalasztási kérvényére válaszul hozott döntés ellen a TVSZ ide vonatkozó szabályai alapján a hallgató jogorvoslati kérelemmel élhet. A jogorvoslati kérelem beadása a fizetési kötelezettségre vonatkozóan halasztó hatályú.

46.§

- (1) Kollégiumi díjkezdményben az az államilag finanszírozott hallgató részesülhet, aki a félév első hónapjában kollégiumi elhelyezésben részesül és beköltözik a kollégiumba.
- (2) A kollégiumi díjkezdményben a rendszeres szociális támogatási pályázatot benyújtó kollégista hallgató részesülhet.
- (3) A pályázók jelen szabályzat szerint megállapított szociális pontszáma alapján csökkenő sorrendben a pályázók 4%-a számára a kedvezmény 50%-os, 4%-a számára a kedvezmény 25%-os.
- (4) Az Egyetem a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Késedelmi és egyéb díjak

47.§

- (1) A hallgató az 1.§ (8) bekezdésében felsorolt szolgáltatások körén kívüli szolgáltatások, a TVSZ-ben meghatározott tanulmányi követelmények sikertelen teljesítésének megismétlése valamint egyes kötelezettségeinek határidőn túli teljesítése esetén késedelmi és egyéb díjat köteles fizetni.
- (2) A késedelmi és egyéb díj fizetéséhez kötött szolgáltatásokat valamint a díj mértékét jelen szabályzat [13. sz. melléklete](#) tartalmazza.
- (3) Az államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató a képzési programban összesen előírt kreditek 10%-át meghaladóan, valamint az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók a képzési programban összesen előírt krediteket meghaladóan történő tantárgyfelvétel esetén kreditpontonként 2500 Ft térítési díjat fizetnek.
- (4) Az a volt hallgató, aki a sikeres záróvizsgáját követő első diplomaátadó ünnepségen az oklevelét önhibájából nem vette át vagy nem tudta átvenni, csak a 13. sz. mellékletben meghatározott díj megfizetése esetén vehet részt egy későbbi ünnepélyes diplomaátadó ünnepségen. Az ilyen igényt legkésőbb a diplomaátadó ünnepség előtt 30 nappal írásban jelezni kell a TO/FK vezetőjénél.
- (5) A TO/FK által kiírt késedelmi és egyéb díjak esetében a fizetési határidő az adott fizetési kötelezettség előírásától számított legalább 15. nap.
- (6) Az oktató által előírt késedelmi díj teljesítését az oktátónak kell ellenőrizni.
- (7) A késedelmi és egyéb díjakra sem haladék sem kedvezmény nem adható.

Egyéb szabályok

A térítési díjakkal kapcsolatos egyéb szabályok

48.§

- (1) A hallgatók fizetési kötelezettsége a Hallgatói Információs Rendszerben (a továbbiakban röviden: HIR) kerül előírásra, ezért a hallgató kötelessége folyamatosan nyomon követni a HIR-ben a fizetési kötelezettségeit. Az ennek elmulasztásából a hallgatót esetlegesen érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (2) A hallgatók a fizetési kötelezettségeiket a HIR-en keresztül kötelesek teljesíteni.
- (3) A teljesítést az az oktató vagy szervezeti egység ellenőrzi, aki, ill. amely a díj fizetésre a hallgatót kötelezte.
- (4) Nem jelentkezhetsz be a soron következő félévre az a hallgató, aki lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik.

49.§

- (1) Téves díjfizetés esetén a hallgató írásban kérheti a TO-n, illetve FK-n a tévesen befizetett összeg visszatérítését. A kérelemben minden információt meg kell adni ahhoz, hogy a hallgatói információs rendszerben azonosítható legyen a befizetés.
- (2) Visszatérítésre vonatkozó kérvényt legkésőbb a tévesnek ítélt díjfizetést követő 30 napon belül lehet benyújtani.
- (3) A tévesen befizetett díj visszatérítésére vonatkozó kérelmet a TO vezetője a kérelem benyújtását követő 8 munkanapon belül elbírálja és írásos választ ad a kérvényező hallgatónak.
- (4) Jogos visszatérítési igény esetén a visszatérítés átutalással történik a kérelem elbírálására a (2) bekezdésben megjelölt határidő szerinti hónapot követő hónapban esedékes rendszeres támogatások kifizetésével együtt.
- (5) A visszatérítésre vonatkozó kérvény elutasítása ellen jogorvoslati kérelemmel lehet élni a TVSZ ide vonatkozó szabályai szerint.
- (6) Nem téríthető vissza a díj, ha a hallgató az adott tárgyból a vizsga értékelésének ismerete nélkül vizsgamegítélési díjat fizet, függetlenül a korábbi vizsga eredményétől és attól, hogy a hallgató jelentkezett-e újabb vizsgára, vagy sem.

A pályázatok benyújtása és elbírálása, határidők

50.§

- (1) A pályázatok kizárólag a jelen szabályzat mellékletei között mintaként bemutatott és a HÖK-nél beszerezhető nyomtatványok kitöltésével nyújthatók be a (3) bekezdésében megjelölt határidőig.
- (2) A késedelmesen, hiányosan, vagy nem egyértelműen kitöltött pályázati úrlapon benyújtott pályázat automatikusan érvénytelen. Utólagos pótlásra lehetőség nincs.
- (3) A pályázatok benyújtási és elbírálási határidejét a következő táblázat tartalmazza:

Támogatás, ill. kedvezmény	Benyújtás határideje	Elbírálás határideje
tanulmányi ösztöndíj	(nem kell külön pályázni)	szorgalmi időszak második havának 5. napja
rendszeres szociális ösztöndíj	szorgalmi időszak 15. munkanapja	szorgalmi időszak második havának 5. napja
rendkívüli szociális ösztöndíj	teljes szorgalmi időszakban a HÖK pályázati kiírásában szereplő határidőig	a leadási határidőt követő 10 munkanapon belül
szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj	a HÖK pályázati kiírásában szereplő határidőig	a benyújtási határidőt követő 15. munkanap
doktorandusz ösztöndíj	szorgalmi időszak 10. munkanapja	szorgalmi időszak második havának 5. napja

Támogatás, ill. kedvezmény	Benyújtás határideje	Elbírálás határideje
köztársasági ösztöndíj	a köztársasági ösztöndíj pályázati felhívásában közzétett határidő	a köztársasági ösztöndíj pályázati felhívásában közzétett határidő
HÖK ösztöndíj (EHÖK tagjai és megbízott tisztségviselők, hallgatói szakfelelősök, Kollégiumi Bizottság tagjai, Hallgatói szerkesztőség tagjai, Stúdió tagjai, sport tevékenység, egyéb HÖK munkatárs, Egyetemi Hallgatói Külügyi Bizottság tagjai és egyéb jutalmazás esetében)	szorgalmi időszakban minden hó 1. napja	a benyújtás havának 5. napja
HÖK ösztöndíj (hallgatói képviselők esetében)	szorgalmi időszak utolsó havának 10. napja	a benyújtási határidőt követő 10 munkanapon belül
kollégiumi díjkedvezmény	nem kell külön pályázni	szorgalmi időszak második havának 5. napja
költségtérítés fizetési kötelezettség mérséklése	szorgalmi időszak 15. munkanapja	a benyújtási határidőt követő 30. munkanap

A támogatások kifizetése

51.§

- (1) A pénzbeli támogatások kifizetése kizárólag átutalással, a hallgató által vagy az Ő javára nyitott bankszámlára történik.
- (2) A havi rendszerességű kifizetések a tárgyhót követő hónap 10. munkanapjáig kerülnek folyósításra. Kivételt képez ez alól az egyes félévek első hónapja (szeptember, ill. február), melyre járó juttatások legkésőbb az adott félév második hónapjának 10. napjáig kerülnek folyósításra.
- (3) Az egyszeri pénzbeli támogatások a támogatás elnyerését követő hónap 10. munkanapjáig kerülnek átutalásra a rendszeres pénzbeli támogatásokkal együtt.

52.§

- (1) Amennyiben az Egyetem a díjfizetési kötelezettség mértékét tévesen állapította meg, a korrigáláshoz a hallgatóval szemben újabb díjfizetési kötelezettséget állapít meg, vagy túlfizetés esetén a különbözetet jóváírja a hallgató számára.
- (2) Amennyiben az Egyetem a hallgató számára kifizetett juttatás összegét tévesen állapította meg, a különbözetet jóváírja a hallgató számára, vagy túlfizetés esetén a különbözetnek megfelelő fizetési kötelezettséget állapíthat meg a hallgatóval szemben.
- (3) A jelen szabályzat alkalmazása kapcsán meghozott döntések ellen az érintett hallgató jogorvoslatot kérhet a TVSZ-ben rögzítettek szabályok szerint.

53.§

- (1) A jelen szabályzat alkalmazása során szükséges számítások alkalmával – a szokásos kerekítési szabályok betartása mellett – a juttatási kereteket és az egyes juttatások összegét egész forintra kell kerekíteni.
- (2) A juttatásban részesíthető hallgatók létszámának kiszámításakor, ha a kiszámított létszám nem egész szám, akkor a kerekítés mindenkor felfelé, a következő egész számra történik.

Átmeneti és záró rendelkezések

54.§

- (1) Az államilag finanszírozott hallgató által a 2007/08 tanévet megelőzően az Egyetemen létesített (további) párhuzamos hallgatói jogviszonyára jelen szabályzat költségtérítési képzésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal a megszorítással, hogy a párhuzamos képzésen a hallgató 50%-os díjkedvezményben részesül. Ilyen esetben a hallgató költségtérítés kedvezményben nem részesülhet.
- (2) A költségtérítési hallgató által a 2007/08 tanévet megelőzően létesített párhuzamos hallgatói jogviszony esetében
 - a) a teljes idejű képzésben fizetendő költségtérítés összege 2 500 Ft/félév/kredit,
 - b) részidős képzésben fizetendő költségtérítés a [11. sz. melléklet](#) szerinti költségtérítés 2/3-a.
- (3) Amennyiben a hallgató jogosultsága egy számára megítélt/járó/elnyert juttatásra a juttatás folyósításának ideje alatt szűnik meg, a juttatás folyósítását meg kell szüntetni.
- (4) A hallgató jelen szabályzat rendelkezései szerinti, de az Egyetem által meg nem állapított díjfizetési kötelezettsége a díjfizetési kötelezettség keletkezésének tanulmányi félévét követő második naptári év utolsó napjával elévül.
- (5) Az Egyetem a TVSZ 17.§ (2) bekezdése j) alpontja alapján megszünteti a hallgatói jogviszonyát annak, akinek lejárt határidejű fizetési kötelezettsége van.
- (6) Egy fizetési kötelezettség csak akkor tekinthető teljesítettnek a hallgató részéről, ha a HIR gyűjtőszámlára történt átutalást követően a hallgató a HIR-ben rendelkezik a kiírt tétel teljesítéséről.
- (7) Az Egyetem fenntartja magának a jogot arra, hogy a hallgatói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén az Egyetemmel szemben fennálló tartozást az érintett hallgatótól polgári peres úton követelje.

55.§

- (1) Ha arra külön utalás az egyes szabályoknál nincs, akkor jelen szabályzat rendelkezéseit a 2012/13 tanévtől kezdve az Egyetem minden hallgatójára alkalmazni kell.
- (2) A 28.§ – 30.§-okban említett ösztöndíjra pályázat meghirdetésére első ízben a 2007/2008. tanév tavaszi félévére kerül sor.
- (3) Jelen TJSZ-t az Egyetem Szenátusa 2015. június 1-jén fogadta el, és rendelkezéseit a 13. mellékletben foglalt módosítások kivételével az elfogadás napját követő naptól kell alkalmazni. A módosított 13. számú melléklet a 2015/16-os tanév kezdetétől kell alkalmazni.

Győr, 2015. június 02.

Dr. Filep Bálint
kancellár

Dr. Földesi Péter
rektor

Mellékletek

1. sz. melléklet	A juttatási jogcímekre vonatkozó jogosultsági rend
2. sz. melléklet	Az állami támogatások (normatívák) és felosztásuk a juttatási és egyéb felhasználási jogcímek között
3. sz. melléklet	A köztársasági ösztöndíjra benyújtott pályázatok rangsorolásának elvei
4. sz. melléklet	Pályázati adatlap szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj elnyeréséhez
5. sz. melléklet	A szociális rászorultság meghatározása
6. sz. melléklet	Pályázati adatlap rendszeres szociális ösztöndíjra
7. sz. melléklet	A szociális pontszám meghatározása
8. sz. melléklet	Pályázati adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjra
9. sz. melléklet	A képzési hozzájárulás mértéke
10. sz. melléklet	Képzési szerződés
11. sz. melléklet	A költségtérítés mértéke
12. sz. melléklet	Az Egyetem és a HÖK megállapodása a kollégiumi díjak mértékéről
13. sz. melléklet	A hallgatók által fizetendő késedelmi és egyéb díjak
14. sz. melléklet	Képzési szerződés részismeretek megszerzésére költségtérítéses képzésben
15. sz. melléklet	Egységes igazolási forma a betegségek igazolására
16. sz. melléklet	Képzési szerződés részönköltség fizetéséről

[1. melléklet](#) – A juttatási jogcímekre vonatkozó jogosultsági rend

	Teljes idejű (nappali tagozatos)								
	Államilag finanszírozott					Önköltséges			
	Alap-	Mester-	Felsőokta- tási szak-	Egységes osztatlan	Doktori	Alap-	Mester-	Felsőokta- tási szak-	Egységes osztatlan
	képzés					képzés			
tanulmányi ösztöndíj	X	X	X	X					
köztársasági ösztöndíj	X	X		X		X	X		X
szakmai ösztöndíj	X	X	X	X		X	X	X	X
rendszeres szociális	X	X	X	X		X*	X*	X*	X*
rendkívüli szociális	X	X	X	X					
BURSA Hungarica	X	X	X	X		X	X	X	X
alaptámogatás	X	X	X	X					
doktorandusz					X				
Hallgatói Önkormányzati ösztöndíj	X	X	X	X		X	X	X	X

Megjegyzés:

- A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar hallgatók miniszteri ösztöndíja külön jogosultsági rendű,
- A rendszeres szociális, a rendkívüli szociális és a Bursa Hungarica ösztöndíjra jogosult az is, aki az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag finanszírozott képzésben való részvételre.
- * lásd a 17.§ (1) b)

2. melléklet – Az állami támogatások (normatívák) és felosztásuk

		Költségvetési támogatások (normatívák)					
		Ösztöndíj támogatás (hallgatói normatíva)	Kollégiumi támogatás	Lakhatási támogatás	Doktorandusz ösztöndíj támogatás	Tankönyv-, jegyettámogatási, sport- és kulturális normatíva	
Felhasználási jogcímek	juttatások	tanulmányi ösztöndíj	57%				
		szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj	2%				
		rendszeres szociális ösztöndíj	32,75%		min. 86,5%		56%
		rendkívüli szociális ösztöndíj					
		alaptámogatás					
		Hallgatói Önkormányzati ösztöndíj	4%				
		doktorandusz ösztöndíj				100%	
	egyéb	jegyzet-előállítás stb. (Rendelet 7.§ ea))					24%
		kulturális tevékenység támogatása					10%
		sport tevékenység támogatása					10%
		kollégium-fenntartás		100%			
		kollégiumi felújítás			max. 13,5%		
		HÖK működés	4,25%				
		100%	100%	100%	100%	100%	

Megjegyzések:

- A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi és önkormányzati részének folyósítása az Egyetem számára céljellellegel biztosított elkülönített forrásból történik.
- A külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíjának folyósítása az Egyetem számára céljellellegel biztosított elkülönített forrásból történik.
- A köztársasági ösztöndíj folyósítása az Egyetem számára céljellellegel biztosított elkülönített forrásból történik.

3. melléklet – A köztársasági ösztöndíjra benyújtott pályázatok rangsorolásának elvei

Általános elvek

- (1) A pontozási rendszerben a következő teljesítményekért kapható pontszám:
 - a) tanulmányok, maximuma 700 pont,
 - b) szakmai tevékenység, maximum 200 pont,
 - c) közeleti, sport és egyéb tevékenység, maximum a tanulmányi és a szakmai tevékenység pontszámai összegének 1/9-ed része egészszámmra kerekítve, a kerekítés szabályai szerint.
- (2) Kizárólag olyan teljesítményre adható pontszám, amelyre vonatkozóan az igazoló dokumentum másolatát a pályázó mellékelte.
- (3) Kizárólag a tárgyfélévben vagy az azt megelőző félévben végzett tevékenységért adható pontszám. Kivételt képez a nyelvvizsga, valamint az Olimpián, a Világ- és Európa-bajnokságokon elért bajnoki vagy helyezeti eredmény.
- (4) Csak állami nyelvvizsga bizonyítvánnyal igazolt nyelvismeretért kapható pontszám.
- (5) A rangsor az összpontszám alapján kerül felállításra karonként.
- (6) Az összpontszám azonossága esetén a rangsorban elfoglalt hely a következő sorrend szerint elért magasabb pontszám szerint állapítandó meg:
 - a) tanulmányi pontszám,
 - b) szakmai tevékenységre adható pontszám,
 - c) közeleti, sport és egyéb tevékenységre adható pontszám,
 - d) utolsó félévi ösztöndíjindex,
 - e) megelőző félévi ösztöndíjindex,
 - f) magasabb összes kreditpontszám.

Pontozási rendszer

TANULMÁNYOK

Ösztöndíjindex (maximum 500 pont)

Jogcím
A tárgyfélévben és a megelőző félévben elért, igazolt, századokban kifejezett ösztöndíjindexek átlagának 100 szorosa

Idegennyelvtudás (maximum 200 pont)

Jogcím	Pontszám (nyelvvizsgánként)
Felsőfok C	120
Felsőfok A vagy B	60
Középfok C	70
Középfok A vagy B	35
Alapfok C	20
Alapfok A vagy B	10

Megjegyzés:

- A pontszámok általános és szakmai nyelvvizsgákra egyaránt vonatkoznak.
- Ugyanazon nyelvből csak egyszer lehet pontszámot adni.

Szakmai tevékenység

(Csak a tárgyfélévben vagy az azt megelőző félévben végzett, megfelelően igazolt, szakmai tevékenység esetén, **maximum 200 pont**)

Jogcím	Pontszám (elért, ill. igazol tevékenységenként)
OTDK	
1. helyezés	100
2. helyezés	75
3. helyezés	50
Különdíj	30
Részvétel	20
Házi TMDK	
1. helyezés	75
2. helyezés	50
3. helyezés	30
Különdíj	20
Részvétel	10
Kutatási tevékenység	
Önálló kutatási tevékenység témavezető irányítása alatt (legalább egy félév időtartam után)	60
Tanszéki/Intézeti programban való részvétel (önálló részfeladat kidolgozásával)	40
Tanszéki/Intézeti programban való részvétel (önálló részfeladat kidolgozása nélkül)	20
Publikációk, előadások, pályamunkák, dolgozatok (Nem az egyéb kiemelkedő szakmai tevékenységnél megjelölt szervezetek keretein belül és nem házi TMDK vagy OTDK, ill. nem lehet tantárgy teljesítésének feltétele!)	25
Egyéb szakmai, ill. tanulmányi versenyek	
1. helyezés	80
2. helyezés	60
3. helyezés	40
Részvétel	20
Egyéb kiemelkedő szakmai tevékenység	
AIESEC	50
IAESTE	50
ELSA	50
Szakkollégium	50
TÖK	50
Formula Student	50
Szenergy Team (Tisztségviselői tevékenység esetén a megjelölt pontszám kétszerese! A szervezet vezetőjének igazolásával!)	50
Az Egyetemen folyó oktatási kutatási és tehetséggondozási tevékenységhez kapcsolódó szakmai tevékenység	
Rendszeres	60
Alkalmi	30
Egyéb, sehová sem sorolható, de méltányolható szakmai tevékenység	
Rendszeres	10
Alkalmi	5

Közéleti, sport és egyéb tevékenység

(Csak a tárgyfélévben vagy az azt megelőző félévben végzett, megfelelően igazolt, tevékenység esetén, maximum a tanulmányokért és a szakmai tevékenységért kapott pontok összegének 1/9-ed része egészszámmra kerekítve a kerekítés szabályai szerint)

Jogcím	Pontszám (elért, ill. igazolt tevékenységenként)
EHÖK, ill. Kari/Önálló intézeti HÖK tevékenységében való részvétel	
Tisztségviselő	100
Egyéb rendszeres közreműködő/szervezeti vezető	75
Országos vagy nemzetközi hallgatói szervezet (pl. HÖÖK)	
Vezető tisztségviselője	75
Tagja	50
Szenátusban, ill. Kari/Intézeti Tanácsban való részvétel	
Tag	50
HÖK-höz tartozó hallgatói szervezetben való részvétel (Egyetemi lapok szerkesztése, Kollégiumi Bizottság, Kollégiumi Stúdió, Külügyi Bizottság, Netclub, Egyetemi Hallgatói Rendezvényszervező Iroda, Hallgatói Média és Portálkezelő Csoport)	
Vezető tisztségviselő, irányító	75
Tag, rendszeres tevékenységet végző	25
Alkalmi tevékenységet végző	10
Sport tevékenység (A legmagasabb elért eredmény szerint)	
Olimpiai bajnok, Világbajnok vagy Európa-bajnok (Nem csak a tárgyfélévben vagy az azt megelőző félévben)	100
Olimpián, Világbajnokságon vagy Európa bajnokságon helyezett (Nem csak a tárgyfélévben vagy az azt megelőző félévben)	75
SZESE igazolt sportoló	30
Műszaki Felsőoktatási Sportnapok, Magyar Egyetemi Főiskolai Bajnokság, Nemzeti Bajnokság	
1. helyezés	40
2. helyezés	30
3. helyezés	20
Részvétel	10
Egyéb, sehová sem sorolható, de méltányolható tevékenység	
Rendszeres	10
Alkalmi	5

4. melléklet – Pályázati adatlap szakmai, tudományos, közéleti ösztöndíj elnyeréséhez

(Sport tevékenység címén beadásra kerülő pályázathoz külön mellékletet is ki kell tölteni!)

A pályázó neve:		NEPTUN azonosító:
A pályázó szakja:		
Aktív féléveinek száma:		
A pályázó édesanyjának neve:		
A pályázó állandó lakcíme:		
Tanév:		
Félév:		

Milyen tevékenységet folytat?

.....

.....

.....

Mióta végzi a tevékenységet?

.....

.....

Mégmértetések, fellépések helye, ideje:

.....

.....

.....

.....

Elért eredményei:

.....

.....

.....

Tevékenységgel hogyan és mi módon gyarapította az Egyetem jó hírét?

.....

.....

.....

Az igazolások nélkül beadott pályázat nem kerül rangsorolásra.

A pályázatról az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzatának 13.§-a rendelkezik

Tudomásul veszem, hogy hamis adatok közlése esetén fegyelmi eljárás indul, mely a hallgatói jogviszony fegyelmi úton történő megszüntetését is eredményezheti!

Kelt:

.....

A pályázó aláírása

5. melléklet – A szociális rászorultság meghatározása

A hallgató szociálisan rászorultnak tekintendő a Rendelet és a Törvény előírásai szerint, ha

- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
- b) halmozottan hátrányos helyzetű vagy
- c) családfenntartó, vagy
- d) nagycsaládos, vagy
- e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt, vagy
- f) hátrányos helyzetű, vagy
- g) féléárva, vagy
- h) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg.

Fogalommagyarázatok

Fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult az a hallgató, aki

- fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy
- munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll.

Halmozottan hátrányos helyzetű

Halmozottan hátrányos helyzetű a hallgató, ha hátrányos helyzetű és kiskorúsága alatt felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei - az iskolai felvételi körzet megállapításával összefüggésben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint vezetett nyilvántartás alapján készült statisztikai adatszolgáltatás, a gyermeket, tanulót megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint - legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, vagy akit tartós nevelésbe vettek.

Családfenntartó az a hallgató,

- akinek legalább egy gyermeke van,
- aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult.

Nagycsaládos az a hallgató, akinek

- legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy
- eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy
- legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja.

Árva

Árva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

Hátrányos helyzetű

Hátrányos helyzetű a hallgató, ha a hallgatói jogviszony létesítésének (beiratkozás) időpontjában huszonötödik életévét nem töltötte be és középfokú tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vette, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt.

Féléárva

Féléárva az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe.

Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg

Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg azon hallgatónak, akinek 18 éves koráig:

- mindkét szülője, illetőleg a felügyeletet gyakorló szülők meghalt, vagy mindkét szülője, illetőleg a felügyeletet gyakorló szülők szülői felügyeleti jogát a bíróság megszüntette, vagy szünetel és
- erről a tényről az illetékes gyámhatóság határozatot hozott.

6. melléklet – Pályázati adatlap rendszeres szociális ösztöndíj, költségtérítés-csökkentés és lakhatási támogatás igényléséhez



Pályázati adatlap
Rendszeres szociális támogatás, Költségtérítés-csökkentés,
Lakhatási támogatás igényléséhez

ÁTVEVŐ NEVE:		ÁTVÉTEL IDŐPONTJA:	
JAVÍTOTTA:		JAVÍTÁS IDŐPONTJA:	
SZB. PONT: (Megjegyzés)			
PLI BIZOTTSÁG PONT: (Megjegyzés)			
VÉGLEGES SZOCIÁLIS PONTSZÁM (Szakfelelős tölti ki!):			
MEGJEGYZÉS:			

SAJÁT ADATOK							
SZEMÉLYES ADATOK							
Név:				NEPTUN kód:			
Születési ország:				Szülőváros:			
Születési dátum:				Állampolgárság:			
LAKÓHELY ADATAI							
Ország:				Irányítószám:			
Város:				Cím:			
Lakóhely távolsága Győrtől:							
Telefonszám:							
E-mail cím:							
Képes kódja	Képzés neve	Tagozat	Státusz	Pü. Státusz	Szemeszter	Átlag	Szakátlag
SZÜLŐI ADATOK							
Édesanya foglalkozása, munkahelye:							
Édesapja foglalkozása, munkahelye:							
IGÉNYELT TÁMOGATÁSOK							
<input type="checkbox"/> Rendszeres szociális támogatás				<input type="checkbox"/> Lakhatási támogatás			
<input type="checkbox"/> Költségtérítés-csökkentés							

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS-CSÖKKENTÉS		
TDK tevékenység az elmúlt egy évben Hallgatói szervezetben végzett tevékenység az elmúlt egy évben Egyéb szakmai vagy közéleti tevékenység az elmúlt egy évben		
CSALÁDI ÁLLAPOT ÉS FOGYATÉKOSSÁG		
<input type="checkbox"/> Árva <input type="checkbox"/> Nagycsaládos <input type="checkbox"/> Gyermeke van <input type="checkbox"/> Ápolási díjra jogosult <input type="checkbox"/> Kiemelkedően hátrányos helyzetű <input type="checkbox"/> Fogyatékossgal élő		
<input type="checkbox"/> Félárva <input type="checkbox"/> Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg <input type="checkbox"/> Hátrányos helyzetű		
<input type="checkbox"/> Pályázó eltartója egyedülálló		5 p
<input type="checkbox"/> A pályázó önfenntartó		2 p
A PÁLYÁZÓ ÁLLANDÓ LAKHELYÉNEK TÁVOLSÁGA GYŐRTŐL		
Lakóhely távolsága Győrtől: km		
11-60 km 161-210 km	61-110 km 211-260 km	111-160 km 261 km-nél távolabb
		1 -6 p
A PÁLYÁZÓ ÉS/VAGY VELE EGY HÁZTARTÁSÁBAN ÉLŐ SZEMÉLY AKI, FOGYATÉKKAL ÉL, TARTÓS BETEGSÉGBEN SZENVED VAGY ORVOSI KEZELÉS ALATT ÁLL		
PÁLYÁZÓ		0 -7 p
BNO kód	Betegség neve	
Pont		
Megjegyzés:		
CSALÁDTAG		0 -4 p
BNO kód	Betegség neve	
Pont		
Megjegyzés:		

A PÁLYÁZÓVAL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐK ELŐZŐ HAVI NETTÓ JÖVEDELME (FORINTBAN):

Név	Rokonsági fok (pl. anya, apa, testvér)	Munkavállaló	Vállalkozó, Östermelő	Munkanélküli			Rokkantsági díjas	Nyugdíjas	Kiskorú, Tanuló	Egyéb	Havi nettó jövedelme
				Segélyben nem részesül	Segélyben részesül	Háztartásbeli					
Pályázó											
Az egy főre jutó nettó jövedelem:										Ft/fő	
				2 p/fő			2 p/fő		2 p/fő		Max. 8 p

Az adatvédelmi nyilatkozatban foglaltakat ismerem, és azokat elfogadom. Az adatokat a TJSZ. 7. sz. melléklete szerint az arra jogosultak megfelelően kezelhetik. Az adataimat szabad akaratomból bocsátottam rendelkezésre. (Kiskorú hozzátartozó aláírása a gondviselő/szülő jogosult).

Szociális pontszám (legfeljebb):

.....Pont

NÉV	ALÁÍRÁS
Pályázó	
XY	
XY	
XY	
XY	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy hamis adatok közlése esetén fegyelmi eljárás indulhat ellenem, mely a hallgatói jogviszony fegyelmi úton történő megszüntetését is eredményezheti.

Hozzájárulok ahhoz, hogy adataimat a Széchenyi István Egyetem Hallgatói Önkormányzata nevében eljáró személyek a pályázat elbírálásával összefüggésben a TJSZ-ben rögzített feltételeknek, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően kezelje.

Győr,

.....
Aláírás

[7. melléklet](#) – Elfogadható igazolások a szociális pontszám megállapításához

Rendszeres szociális támogatás, Költségtérítés/Önköltség-csökkentés és Lakhatási támogatás adatlapjához csatolandó igazolások (az adott eset fennállása esetén)

Elfogadható igazolás csak az eredeti példány, vagy ahol megengedett ott azok fénymásolata lehet!
Faxolt és szkennelt igazolások nem fogadhatóak el! A pályázati lapon a **szürke részeket a bírálók töltik ki!**

A pályázat elbírálása a közzétett pontozás alapján történik, azonban ettől a szakbizottság különösen indokolt esetben eltérhet. A pályázati adatlap érvénytelen, amennyiben a pályázó nem megfelelő igazolást mellékel a vele egy háztartásban élőkről, kivétel: a költségtérítés-mérséklés pályázat nem szociális alapon történő igénylése esetén.

Külföldön vagy nem magyar nyelven kiállított dokumentumok esetén hivatalos, vagy saját magyar nyelvű fordítást kell mellékelni, melyet indokolt esetben a bíráló szerv az Egyetemi Hallgatói Külügyi Bizottság által véleményeztethet. A nem magyar forintban (HUF) kifejezett jövedelmet feltüntető igazolás esetén, a pályázó köteles az igazoláson feltüntetett valutának a pályázat végleges mentése napján érvényes MNB szerinti középértékkel kiszámolt jövedelem teljes értékét rögzíteni a pályázati adatlap megfelelő táblázatában.

Az Okmányiroda, illetve a Polgármesteri vagy Járási Hivatal által kiállított három hónapnál nem régebbi igazolást az egy háztartásban élőkről minden esetben eredeti példányban kell csatolni. Az igazoláson feltüntetett minden személy leigazolandó.

IGÉNYELT TÁMOGATÁSOK

Az igényelt támogatás megjelölése. Amennyiben nem történik meg, a kívánt támogatás megjelölése utólag nem jelölhető meg, nem igényelhető. A lakhatási támogatás igényléséhez szükséges igazolás: az egy háztartásban élőkről szóló önkormányzati (vagy okmányiroda) igazolás.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉS-MÉRSÉKLÉS (csak abban az esetben kell kitölteni, ha az igényelt támogatások között szerepel a Költségtérítés-mérséklés)

TDK tevékenység az elmúlt egy évben

Igazolás: Oklevél, vagy emléklap másolata a TDK versenyről.

Hallgatói szervezetben végzett tevékenység az elmúlt 1 évben

Igazolás: Eredeti, bélyegzővel és aláírással ellátott igazolás a hallgató szervezet vezetőjétől.

Egyéb szakmai vagy közéleti tevékenység az elmúlt 1 évben

Igazolás: Az egyéb tevékenység folytatásáról szóló igazolás, vagy az ezzel kapcsolatos eredményeket igazoló okmányok másolata.

CSALÁDI ÁLLAPOT (CSAK EGYET LEHET BEJELÖLNI, a fogalmak magyarázatát lásd az [5. sz. mellékletben](#))

Az adatszolgáltatás önkéntes, a pályázat csak abban az esetben fogadható el pontként bármilyen igazolás, ha azokat a TJSZ rendelkezéseinek megfelelően csatolta. Az adatokat az adatvédelemről szóló törvény előírásainak megfelelően a Hallgatói Önkormányzat zártan (bizalmasan) kezeli, csak az arra jogosult férhet hozzá. A vonatkozó szabályok a Központi Hallgatói Portálon a letöltések menüpontban érhetőek el.

Árva

Igazolás: Halotti Anyakönyvi Kivonat(ok) másolatai

Nagycsaládos

Igazolások:

Polgármesteri Hivatal vagy Okmányiroda igazolása az egy háztartásban élőkről

Kiskorú testvér esetén: gyermekenként születési anyakönyvi kivonat másolatai

Tanuló testvér esetén: eredeti iskolalátogatási igazolás (az adott tanévre vonatkozóan) vagy hallgatói jogviszonyról igazolás (az adott aktív félévre vonatkozóan)

Vele egy háztartásban élő munkanélküli személy: Munkaügyi központ eredeti három hónapnál nem régebbi igazolása, vagy a hozzátartozónak a jegyző által hitelesített nyilatkozata.

Eredeti kereseti igazolások (Három hónapnál nem régebbi keresetről szóló igazolás)

Családfenntartó

Igazolások: Polgármesteri Hivatal vagy Okmányiroda igazolása az egy háztartásban élőkről, Születési Anyakönyvi Kivonat másolata(i), keresetigazolás(ok).

Ápolási díjra jogosult

Igazolás: Az illetékes jegyző által kiállított igazolás az ápolási díj megállapításáról és annak összegéről.

Halmazottan hátrányos helyzetű

Igazolások: a jegyző által kiállított igazolás és a szülők vagy eltartók – a személyes adataik kezeléséhez való hozzájárulását is tartalmazó – nyilatkozatát az iskolai végzettségükről.

Fogyatékossgal élő

Igazolás: A fogyatékossgáról szóló, a fogyatékossg típusa szerinti illetékes Országos Látás-, Hallás-, Mozgás és Beszédivizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiállított igazolás másolata és szakorvosi igazolás

Félfárva

Igazolás: Halotti Anyakönyvi Kivonat másolata

Hátrányos helyzetű

Igazolás: a helyi / települési önkormányzat jegyzője által kiállított igazolás.

Pályázó eltartója egyedülálló

Igazolás: Válás esetén hivatalos bírósági határozat másolata, szülők különélése esetén hivatalos önkormányzati igazolás (nem azonos a „Polgármesteri igazolás az egy háztartásban élőkről” formanyomtatvánnyal), ha a felsorolt esetek egyike sem áll fen, más módon kell a pályázó eltartójának egyedülállóságát igazolni.

Pályázó önfenntartó

Ebben az esetben az illetékes szakbizottság be fogja hívni a pályázót, akinek a bizottság előtt kell beszámolnia a megélhetőségéről, szociális helyzetéről.

Igazolások: A polgármesteri hivatal (vagy okmányiroda, vagy járási hivatal) igazolása az egy háztartásban élőkről és a saját jövedelméről szóló hivatalos kimutatás (diákszövetkezeti kereseti igazolás, APEH által kiállított igazolás másolata, munkáltató igazolása (eredeti)). A pályázó köteles igazolni, miből tartja el magát! Irreálisan alacsony jövedelem megadása esetén szintén nem adható pont.

Minden bejelölt állapotra csak abban az esetben adható pont, ha a megfelelő igazolásokat mellékeltek.

Amennyiben a pályázó az adott pályázási időszakban az intézmény által megállapított rendszeres szociális ösztöndíjra vonatkozó alsó ponthatárt eléri, az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 16-21.§-okban megállapított 10, illetőleg 20 %-os kiemelkedő kategória támogatására jogosult.

ÁLLANDÓ LAKHELY TÁVOLSÁGA GYŐRTŐL (CSAK EGYET LEHET BEJELÖLNI)

Igazolás: Polgármesteri igazolás az egy háztartásban élőről.

EGÉSZSÉGÜGYI ÁLLAPOT

Betegségek

A pályázó és vele egy háztartásban élő súlyos testi fogyatékos, vagy betegség miatt orvosi kezelés alatt álló neve és a betegsége következtében felmerülő egészségügyi kiadások alapján lehet pályázni.

Igazolás: Egy évnél nem régebbi SZAKORVOSI igazolás a folyamatos kezeléssel. A különböző „népbetegségekre” (allergia, lúdtalp, szemüveg, gerincferdülés stb.) pont nem adható, csak igazoltan súlyos mértékű esetekben. (Lásd [15. sz. melléklet](#))

EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐK ELŐZŐ HAVI NETTÓ JÖVEDELME

Az egy háztartásban élőről szóló önkormányzati (vagy okmányiroda, vagy járási hivatal) igazolás, a hallgató állandó lakcímén együtt élő, ill. oda bejelentett családtagokról.

Munkavállaló

Igazolás: Munkáltató által kiállított, bélyegzővel és aláírással ellátott eredeti 2 hónapnál nem régebbi jövedelemigazolás vagy az előző 6 havi nettó átlagkeresetéről szóló eredeti jövedelemigazolás.

Vállalkozók

Igazolás: Vállalkozók esetén csak eredeti NAV igazolás fogadható el!

Őstermelő: Őstermelői igazolvány

Segélyben nem részesülő munkanélküli

Igazolás: Az aktuális helyzetet igazoló Munkaügyi Központ vagy (nem regisztrált munkanélküliek esetében) az Önkormányzat által kiállított három hónapnál nem régebbi eredeti igazolás a munkanélküliségről és a jövedelem hiányáról vagy a munkanélküli segély vagy jövedelem pótló támogatás megszüntetéséről.

Segélyben részesülő munkanélküli

Igazolás: A Munkaügyi Központ vagy az Önkormányzat által kiállított, három hónapnál nem régebbi igazolás fénymásolata a munkanélküliségről és a munkanélküli segély vagy jövedelem pótló támogatás összegének meghatározásáról.

Háztartásbeli

Igazolás: Eredeti Önkormányzati igazolás (hatósági bizonyítvány másolat).

Rokkant nyugdíjas

Igazolás: Rokkantságot megállapító határozat másolata, valamint a rokkantnyugdíj és a rendszeres szociális (rokkantsági) járadék összegének igazolása. Amennyiben a nyugdíj banki átutaláson keresztül jut el a jogosulthoz, úgy hivatalos banki igazolás szükséges a folyósított összegről.

Nyugdíjas

Igazolás: Nyugdíjas igazolvány és nyugdíjszelvény (3 hónapnál nem régebbi) másolatai. Amennyiben a nyugdíj banki átutaláson keresztül jut el a jogosulthoz, úgy hivatalos banki igazolás szükséges a folyósított összegről.

Kiskorú

Igazolás: Születési Anyakönyvi Kivonat másolata.

Tanuló

Igazolás: Általános és középiskolai tanulók esetében adott tanévre vonatkozó iskolalátogatási igazolás, felsőoktatási intézményben tanulók esetében az adott félévre vonatkozó hallgatói jogviszony igazolás (aktív félévről) eredeti példánya szükséges.

A kitöltéshez útmutatás az Alumni Karrier és Információs Központban kérhető, a HÖK által kijelölt időpontokban, valamint a pályázat teljes kitöltésének időszakában a hallgatói önkormányzat szakfelelőseitől. A kapott pontokról a HÖK mindenkor honlapján tájékozódhatnak a hallgatók.

8. melléklet – Pályázati adatlap rendkívüli szociális ösztöndíjra



Pályázati adatlap
Rendkívüli szociális ösztöndíj igényléséhez

SAJÁT ADATOK							
SZEMÉLYES ADATOK							
Név:				NEPTUN kód:			
Születési ország:				Szülőváros:			
Születési dátum:				Állampolgárság:			
LAKÓHELY ADATAI							
Ország:				Irányítószám:			
Város:				Cím:			
Lakóhely távolsága Győrtől:							
Telefonszám:							
E-mail cím:							
TANULMÁNYI ADATOK							
Képes kódja	Képzés neve	Tagozat	Státusz	Pü. Státusz	Szemeszter	Átlag	Szakátlag
KÉRELEM ADATOK							
Indoklás:							
Igényelt Összeg: A pályázat igazolások nélkül érvénytelennek minősül.							

Győr,

.....
Aláírás

[9. melléklet](#) – A képzési hozzájárulás mértéke

Hatálytalan 2008.04.29-től!

10. melléklet – Képzési szerződés**KÉPZÉSI SZERZŐDÉS**

költségtérítéssel képzésben történő tanulmányok végzésére

mely létrejött egyrészről a

Széchenyi István Egyetem,
székhelye: Győr 9026, Egyetem tér 1.
felsőoktatási azonosítója: FI38696,
adószáma:

mint felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem), valamint

neve: **<hallgató neve>**

születéskori neve: <hallgató lánykori neve>
anyja neve: <hallgató anyja neve>
személyigazolvány száma: <hallgató személyigazolvány száma>
születési helye, ideje: <hallgató születési helye>, <hallgató születési dátuma>
állandó lakcíme: <hallgató állandó lakcíme>
adóazonosító jele: <hallgató adóazonosító jele>
TAJ száma: <hallgató TAJ száma>

mint az Egyetemen költségtérítéssel képzésben részt vevő személy között (továbbiakban: Hallgató) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Törvény) alapján az alábbiak szerint:

Általános szabályok

- (1) A Hallgató felvételt nyert költségtérítéssel képzésre, vagy tanulmányainak <lezárt félévek száma> félévében tanulmányi okokból, vagy az államilag finanszírozott félévek számának kimerítése miatt az államilag támogatott képzésről költségtérítéssel képzésre lett átsorolva az Egyetem <képzés neve> képzésére, <tagozat|nappali, levelező, távoktatás> tagozatra, ahol költségtérítéssel képzésben a <beiratkozás tanéve> tanév <beiratkozás féléve|ősz,tavaszi> félévétől kezdődően tanulmányokat folytat.
A képzés helye: <képzés helye – intézmény neve>, <képzés helye – intézmény címe>
A képzés kezdete: <beiratkozás dátuma>
A képesítési követelményben meghatározott képzési idő: <képzési idő> félév
A képzés elvégzésével megszerezhető végzettség: <oklevélben szereplő végzettség>
- (2) A képzés követelményeit, a képzés keretében kötelezően előírt, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat, a tantárgyak tematikáját, az ismeretek elsajátításának ellenőrzésére alkalmazott követelményeket, a Hallgató számára ajánlott mintatantervet, és a képzésen esetlegesen előírt egyéb tanulmányi követelményeket és kompetenciákat az Egyetem képzési programja tartalmazza, melynek kivonatát tartalmazó Tanulmányi Tájékoztató on line hozzáférhetőségét folyamatosan biztosítja az egyetemi honlapon.
- (3) Az elsajátított ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, a záróvizsgára bocsátás és a képzésen szerzhető képesítés megszerzésének, kiadásának feltételét, az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és az annak alapján félévente az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan az illetékes oktató által összeállított és a tantárgy ill. kurzus hallgatói számára közzétett tantárgyprogram tartalmazza.

- (4) Az Egyetem vállalja és biztosítja a Hallgató oktatásának, vizsgáztatásának, záróvizsgájának megszervezését, lebonyolítását a képzésre meghatározott képzési és kimeneti követelmények, valamint az Egyetem képzési programjában szereplő tanterv alapján.
- (5) Az Egyetem garantálja, hogy a képzés szakmai, infrastrukturális, személyi és szervezeti feltételei megfelelnek a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményeknek.
- (6) A költségtérítés megfizetése ellenében a Hallgató jogosult az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzata 1.§-ban meghatározott szolgáltatások tanulmányaival kapcsolatos igénybevételére.
- (7) A Hallgató köteles a képzésével kapcsolatos költségeket (költségtérítést és egyéb díjakat) az Egyetem számára, az Egyetem által meghatározott határidőre megfizetni.

A költségtérítés fizetésével kapcsolatos szabályok

- (8) A jogszabályokban a Hallgató képzésére meghatározott képzési időre vonatkozó költségtérítés (**képzési költségtérítés**) jelen szerződés megkötésekor érvényes összege <költségtérítés összege> Ft.
- (9) A képzési költségtérítés két részből áll: **tanulmányi költségtérítés** és **záróvizsga költségtérítés**. A záróvizsga költségtérítés összege a szerződés megkötésekor a képzési költségtérítésen belül <záróvizsga költségtérítés összege> Ft.
- (10) A tanulmányi költségtérítést a Hallgató részletekben (**féléves költségtérítés**), de félévente egy összegben, az adott aktív félévre történő bejelentkezését követő 45 napon belül köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki.
- (11) A féléves költségtérítés összege a tanulmányi költségtérítés és az adott képzés jogszabályban rögzített képzési idejét meghatározó félévek számának hányadosa.
- (12) A (11) bekezdés szerinti féléves költségtérítést a hallgató <képzési idő – lezárt félévek száma> féléven át köteles fizetni.
- (13) A (12) bekezdésben meghatározott féléveket követően a Hallgatónak az egyes aktív félévekben a mindenkor féléves költségtérítés összegének 1/3-át kell megfizetnie.
- (14) Az Egyetem jogosult arra, hogy minden tanév végén a soron következő tanévre vonatkozóan a képzési költségtérítést az előző évi, KSH által hivatalosan elismert, szolgáltatásokra vonatkozó infláció mértékét nem meghaladó mértékben emelje.
- (15) Az Egyetem a képzési költségtérítés módosításáról a Hallgatói Információs Rendszeren (Neptun.NET rendszer, továbbiakban: HIR) és az Egyetem honlapján a Hallgatót tájékoztatja.
- (16) A záróvizsga költségtérítést a Hallgató a záróvizsgára történő jelentkezést követő 15 napon belül, egy összegben köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki. A záróvizsga költségtérítés megfizetése nélkül a Hallgató nem tehet záróvizsgát.
- (17) Amennyiben a Hallgató az adott félévre történő szabályos bejelentkezéskor rendelkezik arról, hogy hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév), az adott félévre költségtérítést nem kell fizetnie.
- (18) Amennyiben a Hallgató az aktív félévre történő bejelentkezését a félév kezdetétől számított 30 napon belül visszavonja, az adott félévre vonatkozó féléves költségtérítés 1/3-át kell megfizetnie, ill. az e felett már befizetett rész számára visszajár.
- (19) A (18) pontban megjelölt határidőt követően az aktív félévre történt bejelentkezés csak a Törvény 50.§ (2) bekezdésében leírt esetben vonható vissza. Ilyen esetben a már befizetett költségtérítést az Egyetem a következő aktív félévre történő bejelentkezéskor jóváírja. A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a Rektor dönt a már befizetett féléves költségtérítésből történő visszatérítés mértékéről.
- (20) A hallgatói jogviszonynak a (16) pontban megadott határidőn túl saját kérésre történő megszüntetése esetén, a féléves költségtérítés összege az Egyetemet megilleti.
- (21) A Hallgató a költségtérítést, valamint az egyéb díjakat – amennyiben erről az Egyetem szabályzata másként nem rendelkezik – csak és kizárólag a HIR-en keresztül teljesítheti. A rendszer használatára vonatkozó leírást, valamint a hozzáférési kódot a Hallgató a beiratkozáskor írásban kapja meg.
- (22) Amennyiben a Hallgató lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik, nem jelentkezhet be a soron következő félévre. Amennyiben fizetési kötelezettségének határidőre nem

tesz eleget, az Egyetem – felszólítás után – megszünteti a hallgatói jogviszonyát és követelését a Hallgatóval szemben polgári peres eljárás során érvényesíti.

Záró rendelkezések

- (23) A szerződés fennállása alatt a szerződő felek az Egyetem szabályzatai, így különösen a tanulmányi és vizsgakötelezettségek tekintetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, az igénybe vehető támogatások, valamint a fizetendő díjak tekintetében pedig a Térítési és Juttatás Szabályzat szerint járnak el.
- (24) A Hallgatót érintő egyetemi szabályzatokat az Egyetem a Hallgató számára a megismerhetőség érdekében közzéteszi az egyetemi Intraneten, valamint betekintésre a Tanulmányi Osztályon (nappali tagozat esetén) ill. a Felnőttképzési Központban (levelező/távoktatási tagozat esetén).
- (25) A jelen szerződésben és az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott vagy nem kellően szabályozott esetekben a Felsőoktatásról szóló, többször módosított 2005. évi CXXXIX. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
- (26) A szerződéssel kapcsolatosan keletkezett jogviták eldöntésére, hatáskörtől függően a szerződő felek a Győri Városi Bíróságot, ill. a Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróságot tekintik illetékesnek.
- (27) A hallgatói jogviszony a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 39.§ (4) bek. szabályai szerint jött létre. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének előfeltétele és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
- (28) A Hallgatónak hallgatói jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan kötelessége figyelemmel kísérni a HIR-ben neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (29) A Hallgató kötelessége a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentenie a TO-n/FK-ban. Az ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (30) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor a Hallgatóval szemben fennálló követeléseit polgári peres úton érvényesítse.
- (31) Jelen szerződés hatályát veszti, ha
- (1) a Hallgató az Egyetem határozata alapján államilag finanszírozott képzésben folytatja tovább tanulmányait (a megszűnés időpontja a határozat kibocsátásának napja),
 - (2) a Hallgató sikeres záróvizsgát tesz (a megszűnés időpontja a sikeres záróvizsga napja),
 - (3) a szerződő felek valamelyike írásban értesíti a másik felet a szerződés felmondásáról (a felmondási idő 15 nap).
- (32) A szerződő felek jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Győr, <mai dátum>

.....
Hallgató

.....
az Egyetem képviselőjében

KÉPZÉSI SZERZŐDÉS*önköltséges képzésben történő tanulmányok végzésére*

mely létrejött egyrészről a

Széchenyi István Egyetem,

székhelye: Győr 9026, Egyetem tér 1.

felsőoktatási azonosítója: FI38696,

adószáma:

mint felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem), valamint

neve: **<hallgató neve>**

születés kori neve: <hallgató lánykori neve>

anyja neve: <hallgató anyja neve>

személyigazolvány száma: <hallgató személyigazolvány száma>

születési helye, ideje: <hallgató születési helye>, <hallgató születési dátuma>

állandó lakcíme: <hallgató állandó lakcíme>

adóazonosító jele: <hallgató adóazonosító jele>

TAJ száma: <hallgató TAJ száma>

mint az Egyetemen költségtérítéses képzésben részt vevő személy között (továbbiakban: Hallgató) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Törvény) alapján az alábbiak szerint:

Általános szabályok

- (1) A Hallgató <felvételt | átvételt> nyert önköltséges képzésre, vagy tanulmányainak <lezárt félévek száma>. félévében tanulmányi okokból, vagy az <államilag finanszírozott | állami ösztöndíjas | állami részösztöndíjas> félévek számának kimerítése miatt az <államilag finanszírozott | állami ösztöndíjas | állami részösztöndíjas> képzésről önköltséges képzésre lett átsorolva az Egyetem <képzés neve> képzésére, <tagozat | nappali, levelező, távoktatás> tagozatra, ahol önköltséges képzésben a <beiratkozás tanéve> tanév <beiratkozás féléve | ősz, tavasz> i félévétől kezdődően tanulmányokat folytat.
A képzés helye: <képzés helye – intézmény neve>, <képzés helye – intézmény címe>
A képzés kezdete: <beiratkozás dátuma>
A képesítési követelményben meghatározott képzési idő: <képzési idő> félév
A képzés elvégzésével megszerezhető végzettség: <oklevélben szereplő végzettség>
- (2) A képzés követelményeit, a képzés keretében kötelezően előírt, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat, a tantárgyak tematikáját, az ismeretek elsajátításának ellenőrzésére alkalmazott követelményeket, a Hallgató számára ajánlott mintatantervet, és a képzésen esetlegesen előírt egyéb tanulmányi követelményeket és kompetenciákat az Egyetem képzési programja tartalmazza, mely az egyetem honlapján (<http://neptun.sze.hu> Tanulmányi tájékoztató menüpont) folyamatosan elérhető.
- (3) Az elsajátított ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, a záróvizsgára bocsátás és a képzésen szerezhető képesítés megszerzésének, kiadásának feltételét, az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és az annak alapján félévente az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan az illetékes oktató által összeállított és a tantárgy, ill. kurzus hallgatói számára közzétett tantárgyprogram tartalmazza.

- (4) Az Egyetem vállalja és biztosítja a Hallgató oktatásának, vizsgáztatásának, záróvizsgájának megszervezését, lebonyolítását a képzésre meghatározott képzési és kimeneti követelmények, valamint az Egyetem képzési programjában szereplő tanterv alapján.
- (5) Az Egyetem garantálja, hogy a képzés szakmai, infrastrukturális, személyi és szervezeti feltételei megfelelnek a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményeknek.
- (6) Az önköltség megfizetése ellenében a Hallgató jogosult az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzata 1.§-ban meghatározott szolgáltatások tanulmányaival kapcsolatos igénybevételére.
- (7) A Hallgató köteles a képzésével kapcsolatos költségeket (önköltség és egyéb díjak) az Egyetem számára, az Egyetem által meghatározott határidőre megfizetni.

Az önköltség fizetésével kapcsolatos szabályok

- (8) A jogszabályokban a Hallgató képzésére meghatározott képzési időre vonatkozó önköltség jelen szerződés megkötésekor érvényes összege <önköltség összege> Ft.
- (9) Az önköltség két részből áll: **tanulmányi költség** és **záróvizsga költség**. A záróvizsga költség összege a szerződés megkötésekor az önköltségen belül <záróvizsga költségtérítés összege> Ft.
- (10) A tanulmányi költséget a Hallgató részletekben (**féléves költség**), de félévente egy összegben, az adott aktív félévre történő bejelentkezését követő 45 napon belül köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki.
- (11) A féléves költség összege a tanulmányi költség és az adott képzés jogszabályban rögzített képzési idejét meghatározó félévek számának hányadosa.
- (12) A (11) bekezdés szerinti féléves költséget a hallgató <képzési idő – lezárt félévek száma> féléven át köteles fizetni.
- (13) A (12) bekezdésben meghatározott féléveket követően a Hallgatónak az egyes aktív félévekben a mindenkori féléves költség összegének 1/3-át kell megfizetnie.
- (14) A záróvizsga költséget a Hallgató a záróvizsgára történő jelentkezést követő 15 napon belül, egy összegben köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki. A záróvizsga költség megfizetése nélkül a Hallgató nem tehet záróvizsgát.
- (15) Amennyiben a Hallgató az adott félévre történő szabályos bejelentkezéskor rendelkezik arról, hogy hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév), az adott félévre vonatkozó féléves költséget nem kell fizetnie.
- (16) Amennyiben a Hallgató az aktív félévre történő bejelentkezését a félév kezdetétől számított 30 napon belül visszavonja, az adott félévre vonatkozó féléves költség 1/3-át kell megfizetnie, ill. az e felett már befizetett rész számára visszajár.
- (17) A (16) pontban megjelölt határidőt követően az aktív félévre történt bejelentkezés csak gyermekszülés vagy legalább egy hónapot egybefüggően meghaladóan tartó, igazolt kórházi ápolással járó betegség esetén vonható vissza. Ilyen esetben a már befizetett féléves költséget az Egyetem a következő aktív félévre történő bejelentkezéskor jóváírja. A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a Rektor dönt a már befizetett féléves költségből történő visszatérítés mértékéről.
- (18) A hallgatói jogviszonynak a (17) pontban megadott határidőn túl saját kérésre történő megszüntetése esetén, a féléves költség összege az Egyetemet megilleti.
- (19) A Hallgató az e szerződésben érintett befizetéseit, valamint az egyéb díjakat – amennyiben erről az Egyetem szabályzata másként nem rendelkezik – csak és kizárólag a HIR-en keresztül teljesítheti.
- (20) Amennyiben a Hallgató lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik, nem jelentkezhet be a soron következő félévre. Amennyiben fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, az Egyetem – felszólítás után – megszünteti a hallgatói jogviszonyát és követelését a Hallgatóval szemben polgári peres eljárás során érvényesíti.

Záró rendelkezések

- (21) A szerződés fennállása alatt a szerződő felek az Egyetem szabályzatai, így különösen a tanulmányi és vizsgakötelezettségek tekintetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, az igénybe vehető

támogatások, valamint a fizetendő díjak tekintetében pedig a Térítési és Juttatás Szabályzat szerint járnak el.

- (22) A Hallgatót érintő egyetemi szabályzatokat az Egyetem a Hallgató számára a megismerhetőség érdekében közzéteszi az egyetemi honlapon (<http://uni.sze.hu>).
- (23) A jelen szerződésben és az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott vagy nem kellően szabályozott esetekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
- (24) A szerződéssel kapcsolatosan keletkezett jogviták eldöntésére, hatáskörtől függően a szerződő felek a Győri Törvényszéket tekintik illetékesnek.
- (25) A hallgatói jogviszony a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szabályai szerint jött létre. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének előfeltétele és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
- (26) A Hallgatónak hallgatói jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan kötelessége figyelemmel kísérni a HIR-ben neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (27) A Hallgató kötelessége a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentenie a TO-n/FK-ban. Az ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (28) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor a Hallgatóval szemben fennálló követeléseit polgári peres úton érvényesítse.
- (29) Jelen szerződés hatályát veszti, ha
- (1) a Hallgató az Egyetem határozata alapján államilag finanszírozott képzésben folytatja tovább tanulmányait (a megszűnés időpontja a határozat kibocsátásának napja),
 - (2) a Hallgató sikeres záróvizsgát tesz (a megszűnés időpontja a sikeres záróvizsga napja),
 - (3) a szerződő felek valamelyike írásban értesíti a másik felet a szerződés felmondásáról (a felmondási idő 15 nap).
- (30) A szerződő felek jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Győr, <mai dátum>

.....
Hallgató

.....
az Egyetem képviselőjében

KÉPZÉSI SZERZŐDÉS

önköltséges képzésben történő tanulmányok végzésére (2014. január 1. után létesített hallgatói jogviszony esetében)

mely létrejött egyrészről a

Széchenyi István Egyetem,

székhelye: Győr 9026, Egyetem tér 1.

felsőoktatási azonosítója: FI38696,

adószáma:

mint felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem), valamint

neve: **<hallgató neve>**

születés kori neve: <hallgató lánykori neve>

anyja neve: <hallgató anyja neve>

személyigazolvány száma: <hallgató személyigazolvány száma>

születési helye, ideje: <hallgató születési helye>, <hallgató születési dátuma>

állandó lakcíme: <hallgató állandó lakcíme>

adóazonosító jele: <hallgató adóazonosító jele>

TAJ száma: <hallgató TAJ száma>

mint az Egyetemen költségtérítéses képzésben részt vevő személy között (továbbiakban: Hallgató) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Törvény) alapján az alábbiak szerint:

Általános szabályok

- (1) A Hallgató <felvételt|átvételt> nyert önköltséges képzésre, vagy tanulmányainak <lezárt félévek száma>. félévében tanulmányi okokból, vagy az <államilag finanszírozott|állami ösztöndíjas|állami részösztöndíjas> félévek számának kimerítése miatt az <államilag finanszírozott|állami ösztöndíjas|állami részösztöndíjas> képzésről önköltséges képzésre lett átsorolva az Egyetem <képzés neve> képzésére, <tagozat|nappali, levelező, távoktatás> tagozatra, ahol önköltséges képzésben a <beiratkozás tanéve> tanév <beiratkozás féléve|ősz,tavaszi> félévétől kezdődően tanulmányokat folytat.
A képzés helye: <képzés helye – intézmény neve>, <képzés helye – intézmény címe>
A képzés kezdete: <beiratkozás dátuma>
A képesítési követelményben meghatározott képzési idő: <képzési idő> félév
A képzés elvégzésével megszerezhető végzettség: <oklevélben szereplő végzettség>
- (2) A képzés követelményeit, a képzés keretében kötelezően előírt, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat, a tantárgyak tematikáját, az ismeretek elsajátításának ellenőrzésére alkalmazott követelményeket, a Hallgató számára ajánlott mintatantervet, és a képzésen esetlegesen előírt egyéb tanulmányi követelményeket és kompetenciákat az Egyetem képzési programja tartalmazza, mely az egyetem honlapján (<http://neptun.sze.hu> Tanulmányi tájékoztató menüpont) folyamatosan elérhető.
- (3) Az elsajátított ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, a záróvizsgára bocsátás és a képzésen szerezhető képesítés megszerzésének, kiadásának feltételét, az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és az annak alapján félévente az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan az illetékes oktató által összeállított és a tantárgy, ill. kurzus hallgatói számára közzétett tantárgyprogram tartalmazza.
- (4) Az Egyetem vállalja és biztosítja a Hallgató oktatásának, vizsgáztatásának, záróvizsgájának megszervezését, lebonyolítását a képzésre meghatározott képzési és kimeneti követelmények, valamint az Egyetem képzési programjában szereplő tanterv alapján.

- (5) Az Egyetem garantálja, hogy a képzés szakmai, infrastrukturális, személyi és szervezeti feltételei megfelelnek a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményeknek.
- (6) Az önköltség megfizetése ellenében a Hallgató jogosult az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzata 1.§-ban meghatározott szolgáltatások tanulmányaival kapcsolatos igénybevételére.
- (7) A Hallgató köteles a képzésével kapcsolatos költségeket (önköltség és egyéb díjak) az Egyetem számára, az Egyetem által meghatározott határidőre megfizetni.
- Az önköltség fizetésével kapcsolatos szabályok
- (8) A jogszabályokban a Hallgató képzésére meghatározott képzési időre vonatkozó önköltség jelen szerződés megkötésekor érvényes összege <önköltség összege> Ft.
- (9) Az önköltség két részből áll: **tanulmányi költség** és **záróvizsga költség**. A záróvizsga költség összege a szerződés megkötésekor az önköltségen belül <záróvizsga költségtérítés összege> Ft.
- (10) A tanulmányi költséget a Hallgató részletekben (**féléves költség**), de félévente egy összegben, az adott aktív félévre történő bejelentkezését követő 45 napon belül köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki.
- (11) A féléves költség összege a tanulmányi költség és az adott képzés jogszabályban rögzített képzési idejét meghatározó félévek számának hányadosa.
- (12) A (11) bekezdés szerinti féléves költséget a hallgató <képzési idő – lezárt félévek száma> féléven át köteles fizetni.
- (13) A (12) bekezdésben meghatározott féléveket követően a Hallgatónak az egyes aktív félévekben a mindenkori féléves költség összegének 2/3-át kell megfizetnie.
- (14) A záróvizsga költséget a Hallgató a záróvizsgára történő jelentkezést követő 15 napon belül, egy összegben köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki. A záróvizsga költség megfizetése nélkül a Hallgató nem tehet záróvizsgát.
- (15) Amennyiben a Hallgató az adott félévre történő szabályos bejelentkezéskor rendelkezik arról, hogy hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév), az adott félévre vonatkozó féléves költséget nem kell fizetnie.
- (16) Amennyiben a Hallgató az aktív félévre történő bejelentkezését a félév kezdetétől számított 30 napon belül visszavonja, az adott félévre vonatkozó féléves költség 1/3-át kell megfizetnie, ill. az e felett már befizetett rész számára visszajár.
- (17) A (16) pontban megjelölt határidőt követően az aktív félévre történt bejelentkezés csak gyermekszülés vagy legalább egy hónapot egybefüggően meghaladóan tartó, igazolt kórházi ápolással járó betegség esetén vonható vissza. Ilyen esetben a már befizetett féléves költséget az Egyetem a következő aktív félévre történő bejelentkezéskor jóváírja. A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a Rektor dönt a már befizetett féléves költségből történő visszatérítés mértékéről.
- (18) A hallgatói jogviszonynak a (17) pontban megadott határidőn túl saját kérésre történő megszüntetése esetén, a féléves költség összege az Egyetemet megilleti.
- (19) A Hallgató az e szerződésben érintett befizetéseit, valamint az egyéb díjakat – amennyiben erről az Egyetem szabályzata másként nem rendelkezik – csak és kizárólag a HIR-en keresztül teljesítheti.
- (20) Amennyiben a Hallgató lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik, nem jelentkezhet be a soron következő félévre. Amennyiben fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, az Egyetem – felszólítás után – megszünteti a hallgatói jogviszonyát és követelését a Hallgatóval szemben polgári peres eljárás során érvényesíti.
- Záró rendelkezések
- (21) A szerződés fennállása alatt a szerződő felek az Egyetem szabályzatai, így különösen a tanulmányi és vizsgakötelezettségek tekintetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, az igénybe vehető támogatások, valamint a fizetendő díjak tekintetében pedig a Térítési és Juttatás Szabályzat szerint járnak el.
- (22) A Hallgatót érintő egyetemi szabályzatokat az Egyetem a Hallgató számára a megismerhetőség érdekében közzéteszi az egyetemi honlapon (<http://uni.sze.hu>).

- (23) A jelen szerződésben és az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott vagy nem kellően szabályozott esetekben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
- (24) A szerződéssel kapcsolatosan keletkezett jogviták eldöntésére, hatáskortól függően a szerződő felek a Győri Törvényszéket tekintik illetékesnek.
- (25) A hallgatói jogviszony a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szabályai szerint jött létre. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének előfeltétele és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
- (26) A Hallgatónak hallgatói jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan kötelessége figyelemmel kísérni a HIR-ben neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (27) A Hallgató kötelessége a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentenie a TO-n/FK-ban. Az ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (28) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor a Hallgatóval szemben fennálló követeléseit polgári peres úton érvényesítse.
- (29) Jelen szerződés hatályát veszti, ha
- (1) a Hallgató az Egyetem határozata alapján államilag finanszírozott képzésben folytatja tovább tanulmányait (a megszűnés időpontja a határozat kibocsátásának napja),
 - (2) a Hallgató sikeres záróvizsgát tesz (a megszűnés időpontja a sikeres záróvizsga napja),
 - (3) a szerződő felek valamelyike írásban értesíti a másik felet a szerződés felmondásáról (a felmondási idő 15 nap).
- (30) A szerződő felek jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Győr, <mai dátum>

.....
Hallgató

.....
az Egyetem képviselőjében

11. melléklet – A költségtérítés/önköltség mértéke

Az önköltség féléves összege a 2015/16 tanévtől kötött szerződések esetében a felsőoktatási szakképzések, az alap-, az egységes osztatlan és a mesterképzések, illetve a szakirányú továbbképzések* esetében

KÉPZÉSI TERÜLET	KÉPZÉSEK	KÉPZÉSI SZINT	MUNKAREND	ÖNKÖLTSÉG
				Ft/fő/félév
GAZDASÁGTUDOMÁNYOK	gazdálkodási és menedzsment (kis- és középvállalkozási)	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	gazdálkodási és menedzsment (kis- és középvállalkozási)	felsőoktatási szakképzés	levelező	130 000 Ft
	gazdálkodási és menedzsment (projektmenedzsment)	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	gazdálkodási és menedzsment (projektmenedzsment)	felsőoktatási szakképzés	levelező	130 000 Ft
	gazdálkodási és menedzsment	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	gazdálkodási és menedzsment	alapképzés	távoktatás	150 000 Ft
	kereskedelem és marketing (kereskedelmi logisztika)	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	kereskedelem és marketing (kereskedelmi logisztika)	felsőoktatási szakképzés	levelező	130 000 Ft
	kereskedelem és marketing (kereskedelmi)	felsőoktatási szakképzés	levelező	130 000 Ft
	kereskedelem és marketing (marketingkommunikáció)	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	kereskedelem és marketing	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	kereskedelem és marketing	alapképzés	levelező	150 000 Ft
	közszolgálati	alapképzés	nappali	175 000 Ft
	közszolgálati	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	logisztikai menedzsment	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	logisztikai menedzsment	mesterképzés	levelező	250 000 Ft
	marketing (magyar nyelven)	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	marketing (angol nyelven)	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	marketing	mesterképzés	levelező	250 000 Ft
	nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	mesterképzés	levelező	250 000 Ft
	regionális és környezeti gazdaságtan	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	regionális és környezeti gazdaságtan	mesterképzés	levelező	250 000 Ft
	vezetés és szervezés	mesterképzés	nappali	250 000 Ft
	vezetés és szervezés	mesterképzés	levelező	250 000 Ft
	INFORMATIKA	gazdaságinformatikus	alapképzés	nappali

	gazdaságinformatikus	alapképzés	levelező	180 000 Ft
	gazdaságinformatikus	mesterképzés	nappali	325 000 Ft
	gazdaságinformatikus	mesterképzés	levelező	325 000 Ft
	mérnökinformatikus	alapképzés	nappali	200 000 Ft
	mérnökinformatikus	alapképzés	levelező	180 000 Ft
	mérnökinformatikus	mesterképzés	nappali	325 000 Ft
	mérnökinformatikus	mesterképzés	levelező	325 000 Ft
JOGI	igazságügyi igazgatási	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	igazságügyi igazgatási	alapképzés	levelező	150 000 Ft
	jogász	egységes osztatlan	nappali	230 000 Ft
	jogász	egységes osztatlan	levelező	210 000 Ft
	jogi	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	jogi	felsőoktatási szakképzés	levelező	120 000 Ft
	munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási	alapképzés	levelező	150 000 Ft
MŰSZAKI	építészmérnöki	egységes osztatlan	nappali	325 000 Ft
	építészmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	építőmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	építőmérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	gépészmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	gépészmérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	gépészmérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	gépészmérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	infrastruktúra-építőmérnöki (angol nyelven)	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	infrastruktúra-építőmérnöki (magyar nyelven)	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	infrastruktúra-építőmérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	járműmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	járműmérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	járműmérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	járműmérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	környezetmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	környezetmérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	közlekedésmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	közlekedésmérnöki	alapképzés	távoktatás	175 000 Ft
	közlekedésmérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
közlekedésmérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft	

	logisztikai mérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	logisztikai mérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	logisztikai mérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	logisztikai mérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	mechatronikai mérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	mechatronikai mérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	mechatronikai mérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	mechatronikai mérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	műszaki menedzser	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	műszaki menedzser	alapképzés	távoktatás	175 000 Ft
	műszaki menedzser	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	műszaki menedzser	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
	műszaki szakoktató	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	szerkezettervező építészmérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	villamosmérnöki	alapképzés	nappali	190 000 Ft
	villamosmérnöki	alapképzés	levelező	175 000 Ft
	villamosmérnöki	mesterképzés	nappali	305 000 Ft
	villamosmérnöki	mesterképzés	levelező	305 000 Ft
MŰVÉSZET	előadóművészet (klasszikus gitár)	alapképzés	nappali	300 000 Ft
	előadóművészet (klasszikus hegedű)	alapképzés	nappali	300 000 Ft
	előadóművészet (klasszikus zongora)	alapképzés	nappali	300 000 Ft
	klasszikus hangszerművész (fuvola)	mesterképzés	nappali	350 000 Ft
	klasszikus hangszerművész (klarinét)	mesterképzés	nappali	350 000 Ft
ORVOS ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNY	ápolás és betegellátás (ápoló)	alapképzés	nappali	250 000 Ft
	ápolás és betegellátás (ápoló)	alapképzés	levelező	250 000 Ft
	ápolás és betegellátás (szülésznő)	alapképzés	nappali	250 000 Ft
	egészségügyi szervező	alapképzés	nappali	250 000 Ft
	egészségügyi szervező	alapképzés	levelező	250 000 Ft
PEDAGÓGUSKÉPZÉS	tanár – mérnökstanár (gépészet-mechatronika)	egységes osztatlan	nappali	300 000 Ft
	tanár - mérnökstanár (informatika)	egységes osztatlan	nappali	300 000 Ft
	tanár - mérnökstanár (közlekedés)	egységes osztatlan	nappali	300 000 Ft
	tanár – mérnökstanár (okleveles gépészmérnök)	mesterképzés	levelező	300 000 Ft
	tanár – mérnökstanár (okleveles közlekedésmérnök)	mesterképzés	levelező	300 000 Ft
	tanár – mérnökstanár (okleveles mérnök-informatikus)	mesterképzés	levelező	300 000 Ft
	tanár - mérnökstanár	mesterképzés	levelező	300 000 Ft

	(gépészmérnök)			
	tanár – mérnök tanár (közlekedésmérnök)	mesterképzés	levelező	300 000 Ft
	tanár – mérnök tanár (mérnök informatikus)	mesterképzés	levelező	300 000 Ft
	tanár - zeneművész tanár (fuvolaművész-tanár)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zeneművész tanár (hegedűművész-tanár)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zeneművész tanár (zongoraművész-tanár)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zenetanár (fuvola)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zenetanár (harsona)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zenetanár (hegedű)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
	tanár - zenetanár (zongora)	mesterképzés	nappali	300 000 Ft
TÁRSADALOMTUDOMÁNY	közösségi és civil tanulmányok	mesterképzés	nappali	225 000 Ft
	közösségi és civil tanulmányok	mesterképzés	levelező	225 000 Ft
	nemzetközi tanulmányok	alapképzés	nappali	180 000 Ft
	nemzetközi tanulmányok	alapképzés	levelező	150 000 Ft
	szociális és ifjúsági munka (szociális munka)	felsőoktatási szakképzés	nappali	150 000 Ft
	szociális munka	alapképzés	nappali	170 000 Ft
	szociális munka	alapképzés	levelező	150 000 Ft
	szociológia	alapképzés	nappali	180 000 Ft

* A szakirányú továbbképzések díja egyedileg kerül meghatározásra, amely nem lehet alacsonyabb, mint szakirányú továbbképzés képzési területéhez tartozó alapképzések minimális díja.

Az önköltség féléves összege a 2012/13 tanévtől kötött szerződések esetében a felsőoktatási szakképzések**, az alap-, az egységes osztatlan és a mesterképzések, illetve a szakirányú továbbképzések*** esetében

KÉPZÉSI TERÜLET	KÉPZÉSEK	KÉPZÉSI SZINT	ÖNKÖLTSÉG Ft/fő/félév
GAZDASÁGTUDOMÁNYOK	közszolgálati	alapképzés	175 000
	kereskedelem és marketing	felsőoktatási szakképzés	150 000
	kereskedelem és marketing	alapképzés	150 000
	gazdálkodási és menedzsment	felsőoktatási szakképzés	150 000
	gazdálkodási és menedzsment	alapképzés	150 000
	logisztikai menedzsment	mesterképzés	225 000
	marketing (magyar nyelven)	mesterképzés	225 000
	marketing (angol nyelven)	mesterképzés	225 000
	nemzetközi gazdaság és gazdálkodás	mesterképzés	225 000
	regionális és környezeti gazdaságtan	mesterképzés	225 000
vezetés és szervezés	mesterképzés	225 000	
INFORMATIKA	gazdaságinformatikus	alapképzés	180 000
	mérnök informatikus	alapképzés	180 000
	gazdaságinformatikus	mesterképzés	325 000
	mérnök informatikus	mesterképzés	325 000
JOGI	jogász	egységes osztatlan	165 000
	jogász (levelező)	egységes osztatlan	150 000
	jogi	felsőoktatási szakképzés	120 000
	igazságügyi igazgatási	alapképzés	150 000
	igazságügyi igazgatási (levelező)	alapképzés	140 000
	munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási	alapképzés	150 000
	munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (levelező)	alapképzés	140 000
KÖZIGAZGATÁSI, RENDÉSZETI ÉS KATONAI	nemzetközi igazgatási	alapképzés	150 000*
	európai és nemzetközi igazgatás	mesterképzés	225 000
MŰSZAKI	építész	egységes osztatlan	325 000
	építészmérnöki	alapképzés	175 000
	építőmérnöki	alapképzés	175 000
	környezetmérnöki	alapképzés	175 000
	járműmérnöki	alapképzés	175 000
	közlekedésmérnöki	alapképzés	175 000
	gépészmérnöki	alapképzés	175 000

	logisztikai mérnöki	alapképzés	175 000
	mechatronikai mérnöki	alapképzés	175 000
	műszaki menedzser	alapképzés	175 000
	műszaki szakoktató	alapképzés	175 000
	villamosmérnöki	alapképzés	175 000
	szerkezettervező építészmérnöki	mesterképzés	305 000
	településmérnöki	mesterképzés	305 000
	gépészmérnöki	mesterképzés	305 000
	műszaki menedzser	mesterképzés	305 000
	infrastruktúra-építőmérnöki (magyar nyelven)	mesterképzés	305 000
	infrastruktúra-építőmérnöki (angol nyelven)	mesterképzés	305 000
	járműmérnöki (magyar nyelven)	mesterképzés	305 000
	járműmérnöki (német nyelven)	mesterképzés	305 000
	közlekedésmérnöki	mesterképzés	305 000
	logisztikai mérnöki	mesterképzés	305 000
	mechatronikai mérnöki	mesterképzés	305 000
	villamosmérnöki	mesterképzés	305 000

MŰVÉSZET	előadóművészet-klasszikus ének szakirány	alapképzés	300 000
	előadóművészet-klasszikus hangszer szakirány (16 féle hangszeren)	alapképzés	300 000
	klasszikus hangszerművész (2 féle hangszeren)	mesterképzés	350 000
ORVOS ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNY	ápolás és betegellátás	alapképzés	250 000
	egészségügyi szervező	alapképzés	250 000
TÁRSADALOMTUDOMÁNY	közösségi és civil tanulmányok	mesterképzés	225 000
	nemzetközi tanulmányok	alapképzés	150 000
	szociális és ifjúsági munka	felsőoktatási szakképzés	150 000
	szociális munka	alapképzés	150 000
	szociológia	alapképzés	150 000
PEDAGÓGUSKÉPZÉS	osztatlan tanári (gépészet-mechatronika)	egységes osztatlan	300 000
	osztatlan tanári (informatika)	egységes osztatlan	300 000
	osztatlan tanári (közlekedés)	egységes osztatlan	300 000
	osztatlan tanári (zenetanár- 16 féle hangszeren)	egységes osztatlan	300 000

osztatlan tanári (zenetanár-magánénektanár)	egységes osztatlan	300 000
tanár-mérnök tanár (gépészmérnök)	mesterképzés	300 000
tanár-mérnök tanár (közlekedésmérnök)	mesterképzés	300 000
tanár-mérnök tanár (mérnök informatikus)	mesterképzés	300 000
tanár-zenetanár (énektanár)	mesterképzés	300 000
tanár-zenetanár (16 féle hangszeren)	mesterképzés	300 000

* a nemzetközi igazgatás alapképzési szak levelező képzésén az önköltség 120 000 Ft/félév (*hatályos a 2012.10.30. után kötött szerződések esetében*)

** Felsőoktatási szakképzések esetében 2013/14 tanévtől

*** A szakirányú továbbképzések díja egyedileg kerül meghatározásra, amely nem lehet alacsonyabb, mint szakirányú továbbképzés képzési területéhez tartozó alapképzések minimális díja.

Az önköltség összege a felsőfokú szakképzésekre
a 2012/13 tanévtől kötött szerződések esetében

SZAKMACSOPORT	KÉPZÉSEK	Ft/fő/félév
egészségügy	Képi diagnosztikai és intervenciós asszisztens	132 000
elektrotechnika-elektronika	Villamosmérnök-asszisztens	132 000
gépészet	Gépipari mérnökasszisztens (Esztergom)	132 000
gépészet	Gépipari mérnökasszisztens (Győr)	132 000
gépészet	Gépipari mérnökasszisztens (Szombathely)	132 000
gépészet	Mechatronikai mérnökasszisztens (Esztergom)	132 000
gépészet	Mechatronikai mérnökasszisztens (Győr)	132 000
gépészet	Mechatronikai mérnökasszisztens (Szombathely)	132 000
kereskedelem-marketing	Kereskedelmi szakmenedzser	120 000
kereskedelem-marketing	Logisztikai műszaki menedzserasszisztens	120 000
kereskedelem-marketing	Reklámszervező szakmenedzser	120 000
közgazdaság	Gazdálkodási menedzserasszisztens	120 000
közgazdaság	Számviteli szakügyintéző	120 000
művészet, közművelődés, kommunikáció	Sajtó technikus	120 000
szociális szolgáltatások	Ifjúságsegítő	120 000
ügyvitel	Jogi asszisztens	120 000
vendéglátás-idegenforgalom	Idegenforgalmi szakmenedzser	120 000

A féléves költségtérítés képzési területenként
a 2007/2008. tanévtől kötött szerződések esetében
(Ft/félév)

	képzési terület	felsőfokú szakképzés	alap- és egységes osztatlan képzés	mester- és kiegészítő egyetemi képzés
költségtérítés (képzési idő alatt)	Gazdaságtudományi**	120 000 Ft	150 000 Ft	180 000 Ft
	Informatikai	132 000 Ft	165 000 Ft	198 000 Ft
	Jogi és igazgatási*	120 000 Ft	150 000 Ft	180 000 Ft
	Műszaki	132 000 Ft	165 000 Ft	198 000 Ft
	Művészeti	132 000 Ft	165 000 Ft	198 000 Ft
	Orvos- és egészségtudományi	132 000 Ft	150 000 Ft	180 000 Ft
	Pedagógus	-	-	180 000 Ft
	Társadalomtudományi	120 000 Ft	150 000 Ft	180 000 Ft

* Az egységes osztatlan jogász képzés esetén a féléves költségtérítés 165.000 Ft.

A záróvizsga (felsőfokú szakképzés esetén szakmai vizsga) költségtérítés összege: 50.000 Ft.

A részismeretek megszerzésére vagy költségtérítéses részképzésben (vendéghallgatói jogviszony) tanulmányokat folytató magyar hallgató költségtérítése 6000 Ft/kreditpont.

A részismeretek megszerzésének céljából tanulmányokat folytató külföldi vendéghallgató költségtérítése 20 EUR/kreditpont.

A költségtérítés mértéke a képzési időn belül a 2007/2008. tanév őszi féléve előtt
tanulmányokat kezdett **levelező/távoktatási** tagozatos hallgatók számára
(Ft/félév)

képzési terület	szemeszteri költségtérítés a 2002/2003. tanévben vagy azt követően tanulóikat megkezdő hallgatókra	szemeszteri költségtérítés kreditponttal arányos része a 2002/2003. tanévet megelőzően tanulóikat megkezdő hallgatókra* (Ft/félév/kreditpont)
Gazdaságtudományi	150 000 Ft	4 400 Ft
Informatikai	165 000 Ft	3 800 Ft
Jogi és igazgatási	165 000 Ft	-
Műszaki	165 000 Ft	3 800 Ft
Orvos- és egészségtudományi	150 000 Ft	-
Társadalomtudományi	150 000 Ft	3 200 Ft

*A szemeszteri költségtérítés kreditponttal arányos része mellett az érintett hallgatók 46.000 Ft/félév alap költségtérítést is fizetnek.

A képzési alapdíj mértéke a képzési időn túl a 2007/2008. tanév őszi féléve előtt tanulmányokat kezdett *levelező/távoktatási* tagozatos hallgatók számára
(Ft/félév)

képzési alapdíj a 2002/2003. tanévben vagy azt követően tanulmányaikat megkezdő levelező tagozatos hallgatókra	képzési alapdíj a 2002/2003. tanévet megelőzően tanulmányaikat megkezdő levelező tagozatos hallgatókra
46 000 Ft	23 000 Ft + kreditpontszámmal arányos költségtérítés a képzési időre meghatározott díj szerint

A költségtérítés mértéke a 2007/2008. tanév őszi félév előtt költségtérítéses képzésben tanulmányokat kezdett *nappali* tagozatos hallgatók számára a képzési időn belül és azon túl
(Ft/félév)

Képzés	Képzési szint	Kreditpontokkal arányos költségtérítés*
Egészségügyi és szociális szakok	alap- és főiskolai képzés	140 000 Ft
Gazdálkodási szakok	egységes osztatlan és egyetemi képzés	150 000 Ft
Gazdálkodási szakok	kiegészítő egyetemi képzés	120 000 Ft
Gazdálkodási szakok	alap-, főiskolai és felsőfokú szakképzés	100 000 Ft
Jogász szak	egységes osztatlan és egyetemi képzés	110 000 Ft
Jogi asszisztens	felsőfokú szakképzés	90 000 Ft
Mérnöki szakok	egységes osztatlan és egyetemi képzés	160 000 Ft
Mérnöki szakok	kiegészítő egyetemi	150 000 Ft
Mérnöki szakok	alap-, főiskolai és felsőfokú szakképzés	130 000 Ft
Zenetanár szakok	alap- és főiskolai képzés	150 000 Ft

*Egy kreditpont díja a megadott költségtérítés és a félévenkénti átlag-kreditpontszám (30) hányadosa. A költségtérítés összege legalább 20 000 Ft.

12. melléklet – Az Egyetem és a HÖK megállapodása kollégiumi díjak mértékéről

Megállapodás a Hallgatói Önkormányzat és az Egyetem között
az államilag finanszírozott hallgatók által fizetendő kollégiumi térítési díjról és
az egyetemi kollégiumok komfortfokozat szerinti besorolásáról

- (1) A kollégiumi díjak a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről valamint a részükre nyújtható támogatásokról szóló, többször módosított 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról rendelkező 87/2015 (IV.9.) Korm. rendelet (továbbiakban Végrehajtási Rendelet) alapján kerülnek meghatározásra
- (2) AZ EGYETEMI KOLLÉGIUMAI
 - a) Széchenyi István Egyetem Külső Kollégium (Győr, Mészáros Lőrinc út 18-20.):
 - b) Széchenyi István Egyetem Központi Kollégium (Győr, Egyetem tér 1.):
 - c) Széchenyi István Egyetem Budai úti Szakkollégium (Győr, Budai utca 12.):
- (3) A kollégiumok épületei a Rendeletben szereplő feltételek alapján kerülnek besorolásra. A díjak meghatározása nem kollégiumi egységként, hanem épületenként történik a kategória besoroláshoz igazodva.
- (4) AZ EGYETEMI KOLLÉGIUMOKBAN FIZETENDŐ DÍJAK
 - a) Széchenyi István Egyetem Külső Kollégium (Győr, Mészáros Lőrinc út 18-20.):
T ÉPÜLET: III. KATEGÓRIA
13.900 FT/FŐ/HÓ

S ÉPÜLET: I. KATEGÓRIA
9.300 FT/FŐ/HÓ
 - b) Széchenyi István Egyetem Központi Kollégium (Győr, Egyetem tér 1.):
K2-ES ÉPÜLET: I. KATEGÓRIA
9.300 FT/FŐ/HÓ

K3-AS ÉPÜLET: I. KATEGÓRIA
9.300 FT/FŐ/HÓ

K4-ES ÉPÜLET: I. KATEGÓRIA
9.300 FT/FŐ/HÓ
 - c) Széchenyi István Egyetem Budai úti Szakkollégium (Győr, Budai utca 12.):
SZAKKOLLÉGIUM ÉPÜLETE: III. KATEGÓRIA
13.900 FT/FŐ/HÓ
- (5) A (4)(3) bekezdésben meghatározott kollégiumi díjból 1.800 Ft/fő/hó a kollégiumok fejlesztésére, valamint ebből az összegből legfeljebb 200 Ft/fő/hó a Kollégiumi Stúdió működtetésére fordítható. A fejlesztési hozzájárulás a Kancellár döntése alapján használható fel.
- (6) Az adott évben a Szenátus utolsó ülésén a Kollégiumok vezetője tájékoztatást ad a kollégiumok fejlesztésére elkülönített összeg adott évi felhasználásáról valamint a következő évi fejlesztési tervről. A tájékoztatást a Szenátus jóváhagyó szavazással veszi tudomásul.

- (7) A Kollégiumban felmerülő díjak meghatározását megelőzően önköltségszámítást kell végezni. Az egyéb kollégiumi szolgáltatások díját a Kollégiumok vezetőjének előterjesztésére a Kancellár hagyja jóvá.
- (8) Jelen megállapodás módosítását a felek bármelyike írásban kezdeményezheti a folyamatban lévő oktatási félév szorgalmi időszakának végéig.
- (9) Az esetleges módosítások azon oktatási félév végét követően alkalmazhatóak, amely félévben a módosítások elfogadásra kerültek, kivéve a kollégiumi díj, ahol a módosítások a módosítást követő tanévtől alkalmazhatóak.

13. melléklet – Késedelmi, ill. egyéb díj jogcímek

Késedelmi-, ill. egyéb díj jogcímek	késedelmi és egyéb díj (Ft)	Kiíró és ellenőrző
Félévközi feladat, beszámoló eredeti beadási határidejének elmulasztása (amennyiben a félév elején közzétett tantárgyprogram szerint a pótlásra lehetőség van)	1 000	O
Félévközi feladat, beszámoló beadására adott póthatáridő elmulasztása további (amennyiben a félév elején közzétett tantárgyprogram a pótlásra lehetőséget biztosít; az eredeti és a póthatáridő között minimálisan 5 munkanapnak kell lennie!)	1 500	O
Bejelentkezési kötelezettség elmulasztása	5 000	TO/FK
Késedelmes tantárgyfelvétel, valamint tárgyleadás esetén, tantárgyanként	3 000	TO/FK
Tantárgy felvétele harmadik és minden további alkalommal	5 500	TO/FK
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő harmadik és negyedik vizsgajelentkezés	1 500	H
Ugyanazon tantárgyból letételre kerülő ötödik és minden további vizsgajelentkezés	2 000	H
Foglalkozáson (pl. labor) történő kötelező részvétel pótlási díja	2 000	H
Igazolatlan távolmaradás a vizsgáról	1 600	TO/FK
Záróvizsga letétele vagy megismétlése a hallgatói jogviszony megszűnése után (a jogász szak kivételével)	20 000	TO/FK
Záróvizsga megismétlése a hallgatói jogviszony alatt, ill. záróvizsga letétele vagy megismétlése a hallgatói jogviszony megszűnése után tantárgyanként (csak a jogász szakon)	10 000	TO/FK
Jogász szak záróvizsgájáról történő igazolatlan távolmaradás	5 500	TO
A felsőoktatási, ill. felsőfokú szakképzés szakmai vizsgájára történő jelentkezés a második és minden további alkalommal hallgatói jogviszonyban	4 500	TO/FK
A felsőoktatási, ill. felsőfokú szakképzés szakmai vizsgájára történő jelentkezés a hallgatói jogviszony megszűnését követően	30 000	TO/FK
Méltányossági vizsga (tantárgyanként)	3 000	TO/FK
Oklevél- és oklevélmelléklet, leckekönyv-másodlat kiállítása	20 000	TO/FK
Hitelesített leckekönyv (oklevél- és oklevélmelléklet) másolat kiállítása	10 000	TO/FK
Külföldi oklevél, tudományos fokozat elismerésével összefüggésben szervezett szakmai vizsga díja tantárgyanként (több tantárgy esetén, de egy eljárásban max. a minimálbér két és félszerese)	50 000	TO/FK
Késedelmi díj a kollégiumi díj befizetésének elmulasztása esetén, a fizetési határidőt követő 10 munkanapon belül	500	TO/FK
Késedelmi díj a kollégiumi díj és első késedelmi díj elmulasztása esetén, a késedelmi díj határidejét követő 10. munkanapon túl további	3 000	TO/FK
A TO/FK által kiírt késedelmi és egyéb díjak befizetésének elmulasztása esetén, a fizetési határidőt követő 10 munkanapon belül	500	TO/FK
A TO/FK által kiírt késedelmi és egyéb díjak befizetésének elmulasztása esetén, a fizetési határidőt követő 10. munkanapon túl további	3 000	TO/FK
Késedelmi díj a költségtérítés befizetésének elmulasztása esetén, a fizetési határidőt követő 10 munkanapon belül	2 500	TO/FK
Késedelmi díj a költségtérítés befizetésének elmulasztása esetén, a fizetési határidőt követő 10. munkanapon túl további	4 000	TO/FK
Számlák kiállítását befolyásoló adatok módosítása a hallgató hibájából	5 500	TO/FK
Diplomaátadó ünnepségen történő részvétel a záróvizsgát követő első diplomaátadó ünnepség után bemutatott nyelvvizsga bizonyítvány alapján kiállított oklevél ünnepélyes átvételéért	10 000	TO/FK
Diákigazolvány igénylése, vagy elvesztés/rongálódás miatti pótlása	1 400	TO/FK

Érvényes diákigazolvány-matrica pótlásának díja	3 500	TO/FK
Hallgatói kártya igénylésének eljárási díja	1 200	TO/FK
Elveszett, megsemmisült, használhatatlanná vált hallgatói kártya pótlása	3 200	H
Szakirányválasztás pótlása határidőn túl	5 000	H
Jogviszony igazolás kiadása a hallgatói jogviszony megszűnését követően	3 000	TO/FK
A hallgatói törzskönyvi adatok kiállítását befolyásoló adatok módosítása a hallgató hibájából	30 000	TO/FK
Kollégiumba való belépés letiltásának visszaállítási díja	2 000	TO/FK

Megjegyzés:

O Oktató H Hallgató

14. melléklet – Képzési szerződés**KÉPZÉSI SZERZŐDÉS**

részismeretek megszerzésére önköltséges képzésben

mely létrejött egyrészről a

Széchenyi István Egyetem,
székhelye: Győr 9026, Egyetem tér 1.
felsőoktatási azonosítója: FI38696,
adószáma:

mint felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem), valamint

neve: **<hallgató neve>**

születéskori neve: <hallgató lánykori neve>
anyja neve: <hallgató anyja neve>
személyigazolvány száma: <hallgató személyigazolvány száma>
születési helye, ideje: <hallgató születési helye>, <hallgató születési dátuma>
állandó lakcíme: <hallgató állandó lakcíme>
adóazonosító jele: <hallgató adóazonosító jele>
TAJ száma: <hallgató TAJ száma>

mint az Egyetemen önköltséges részismereti képzésben részt vevő személy között (továbbiakban: Hallgató) a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Törvény) 42.§ (2) bekezdése alapján, az alábbiak szerint:

Általános szabályok

- (1) A Hallgató engedélyt kapott az Egyetemen részismereti képzésére, tagozatra, a jelen szerződés mellékletében felsorolt kódú és megnevezésű tantárgy/ak felvételére és a követelmények teljesítésére, amelyet önköltséges képzésben atanév félévétől kezdődően tanév félévéig teljesíthet.
- (2) A részismereti képzés helye: Széchenyi István Egyetem - 9026 Győr, Egyetem tér 1. A részismereti képzés kezdete:
- (3) A tantárgy/ak követelményeit, a tantárgy/ak programja tartalmazza, amelyet a Hallgató a beiratkozás és a szerződés aláírása után a tantárgy oktatásáért felelős tanszéken, levelező/távoktatási tagozat esetén a Felnőttképzési Központban vesz át.
- (4) Az elsajátított ismeretek ellenőrzésének és értékelésének a módját, az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a résztvevőt érintő következményeket az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és az annak alapján félévente az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan az illetékes oktató által összeállított és a tantárgy, ill. kurzus hallgatói számára közzétett tantárgyprogram tartalmazza.
- (5) Az Egyetem vállalja és biztosítja a Hallgató oktatásának, vizsgáztatásának, megszervezését, lebonyolítását a képzésre meghatározott képzési és kimeneti követelmények, valamint az Egyetem képzési programjában szereplő tanterv alapján.
- (6) Az Egyetem garantálja, hogy a részismereti képzési szakmai, infrastrukturális, személyi és szervezeti feltételei megfelelnek a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményeknek.
- (7) Az önköltség megfizetése ellenében a Hallgató jogosult az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzata 1.§-ban meghatározott szolgáltatások tanulmányaival kapcsolatos igénybevételére.

- (8) A Hallgató köteles a részismereti képzésével kapcsolatos költségeket (önköltség és egyéb díjakat) az Egyetem számára, az Egyetem által meghatározott határidőre megfizetni.

Az önköltség fizetésével kapcsolatos szabályok

- (9) A Hallgató részismereti képzésére az engedélyezett részismereti képzési időre vonatkozó önköltség (**részismereti képzési önköltség**) jelen szerződés megkötésekor érvényes összege: Ft. azaz Ft, ami kreditenként 6.000 Ft szorozva a szerződés mellékletében felsorolt tantárgyak kreditpontjaival.
- (10) A részismereti képzés féléves önköltsége az egy félévre felvett tantárgy/ak féléves kreditpontjának és a kreditenként meghatározott összegnek a szorzata.
- (11) A féléves önköltséget a Hallgató félévente egy összegben, az adott félévre történő bejelentkezését követő 45 napon belül köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki.
- (12) Amennyiben a Hallgató a félévre történő bejelentkezését a félév kezdetétől számított 30 napon belül visszavonja, az adott félévre vonatkozó féléves önköltség 1/3-át kell megfizetnie, ill. az e felett már befizetett rész számára visszajár.
- (13) A (12) pontban megjelölt határidőt követően a félévre történt bejelentkezés csak gyermekszülés vagy legalább egy hónapot egybefüggően meghaladóan tartó, igazolt kórházi ápolással járó betegség esetén vonható vissza. A hallgatói jogviszony ilyen okból történő megszűnése esetén a Rektor dönt a már befizetett féléves költségtérítésből történő visszatérítés mértékéről.
- (14) A hallgatói jogviszonynak a (11) pontban megadott határidőn túl saját kérésre történő megszüntetése esetén a féléves önköltség összege az Egyetemet megilleti.
- (15) A Hallgató az önköltséget, valamint az egyéb díjakat – amennyiben erről az Egyetem szabályzata másként nem rendelkezik – csak és kizárólag a HIR-en keresztül teljesítheti. A rendszer használatára vonatkozó leírást, valamint a hozzáférési kódot a Hallgató a beiratkozáskor írásban kapja meg.
- (16) Amennyiben a Hallgató lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik, nem jelentkezhet be a soron következő félévre. Amennyiben fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, az Egyetem – felszólítás után – megszünteti a hallgatói jogviszonyát és követelését a Hallgatóval szemben polgári peres eljárás során érvényesíti.

Záró rendelkezések

- (17) A szerződés fennállása alatt a szerződő felek az Egyetem szabályzatai, így különösen a tanulmányi és vizsgakötelezettségek tekintetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, az igénybe vehető támogatások, valamint a fizetendő díjak tekintetében pedig a Térítési és Juttatás Szabályzat szerint járnak el.
- (18) A Hallgatót érintő egyetemi szabályzatokat az Egyetem a Hallgató számára a megismerhetőség érdekében közzéteszi az egyetemi Intraneten, valamint betekintésre a Tanulmányi Osztályon (nappali tagozat esetén), ill. a Felnőttképzési Központban (levelező/távoktatási tagozat esetén).
- (19) A jelen szerződésben és az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott vagy nem kellően szabályozott esetekben a Felsőoktatásról szóló, többször módosított 2005. évi CXXXIX. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
- (20) A szerződéssel kapcsolatosan keletkezett jogviták eldöntésére, hatáskörtől függően a szerződő felek a Győri Városi Bíróságot, ill. a Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróságot tekintik illetékesnek.
- (21) A hallgatói jogviszony létrejöttének szükséges, de nem elégséges feltétele a jelen szerződés megkötése. A szerződés rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
- (22) A Hallgatónak hallgatói jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan kötelessége figyelemmel kísérni a HIR-ben neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.

- (23) A Hallgató kötelessége a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentenie a TO-n/FK-ban. Az ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (24) Jelen szerződés hatályát veszti, ha a Hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik.
- (25) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor a Hallgatóval szemben fennálló követeléseit polgári peres úton érvényesítse.
- (26) A szerződő felek jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Győr, <mai dátum>

.....
Hallgató

.....
az Egyetem képviselőjében

15. melléklet – Egységes igazolási forma a betegségek igazolására**IGAZOLÁS**

..... háziiorvosi rendelés / szakrendelés

Címe:

Kódja:

Pecset száma:

Beteg neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Születési dátum:

Igazolom, hogy fent nevezett tartós kezelés alatt áll.**Diagnózis:****BNO Kód:****Dioptriaszám (szükség esetén)****Jobb: Bal:****Jobb: Bal:****Jobb: Bal:****Jobb: Bal:****Jobb: Bal:**

Naplószám:

Az igazolást rendszeres szociális ösztöndíj pályázathoz állítottam ki a kezelt kérésére.

Dátum:

aláírás

p.h.

Jelen igazolást saját kérésemre állították ki, és hozzájárulok az adataim kezeléséhez.

Dátum:

pályázó aláírása

16. melléklet – Képzési szerződés részönköltég fizetéséről**KÉPZÉSI SZERZŐDÉS**

részönköltég fizetéséről állami részösztöndíjas képzésben történő tanulmányok végzésére

mely létrejött egyrészről a

Széchenyi István Egyetem,

székhelye: Győr 9026, Egyetem tér 1.

felsőoktatási azonosítója: FI38696,

adószáma:

mint felsőoktatási intézmény (továbbiakban: Egyetem), valamint

neve: **<hallgató neve>**

születéskori neve: <hallgató lánykori neve>

anyja neve: <hallgató anyja neve>

személyigazolvány száma: <hallgató személyigazolvány száma>

születési helye, ideje: <hallgató születési helye>, <hallgató születési dátuma>

állandó lakcíme: <hallgató állandó lakcíme>

adóazonosító jele: <hallgató adóazonosító jele>

TAJ száma: <hallgató TAJ száma>

mint az Egyetemen állami részösztöndíjas képzésben résztvevő személy között (továbbiakban: Hallgató) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (a továbbiakban: Törvény) alapján az alábbiak szerint:

Általános szabályok

- (1) A Hallgató felvételt nyert állami részösztöndíjas képzésre az Egyetem <képzés neve> képzésére, <tagozat|nappali, levelező, távoktatás> tagozatra, ahol állami részösztöndíjas képzésben a <beiratkozás tanéve> tanév <beiratkozás féléve|ősz,tavaszi> félévtől kezdődően tanulmányokat folytat.
- (2) A képzés helye: <képzés helye – intézmény neve>, <képzés helye – intézmény címe>
A képzés kezdete: <beiratkozás dátuma>
A képesítési követelményben meghatározott képzési idő: <képzési idő> félév
A képzés elvégzésével megszerezhető végzettség: <oklevélben szereplő végzettség>
- (3) A képzés követelményeit, a képzés keretében kötelezően előírt, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakat, a tantárgyak tematikáját, az ismeretek elsajátításának ellenőrzésére alkalmazott követelményeket, a Hallgató számára ajánlott mintatantervet, és a képzésen esetlegesen előírt egyéb tanulmányi követelményeket és kompetenciákat az Egyetem képzési programja tartalmazza, melynek kivonatát tartalmazó Tanulmányi Tájékoztató on line hozzáférhetőségét folyamatosan biztosítja az egyetemi honlapon.
- (4) Az elsajátított ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját, a záróvizsgára bocsátás és a képzésen szerezhető képesítés megszerzésének, kiadásának feltételét, az elméleti tanórákról, a gyakorlati foglalkozásokról, illetve a konzultációkról való megengedett hiányzás mértékét, és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevőt érintő következményeket az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és az annak alapján félévente az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan az illetékes oktató által összeállított és a tantárgy, ill. kurzus hallgatói számára közzétett tantárgyprogram tartalmazza.
- (5) Az Egyetem vállalja és biztosítja a Hallgató oktatásának, vizsgáztatásának, záróvizsgájának megszervezését, lebonyolítását a képzésre meghatározott képzési és kimeneti követelmények, valamint az Egyetem képzési programjában szereplő tanterv alapján.

- (6) Az Egyetem garantálja, hogy a képzés szakmai, infrastrukturális, személyi és szervezeti feltételei megfelelnek a Magyar Akkreditációs Bizottság által meghatározott követelményeknek.
- (7) A részönkölttség megfizetése ellenében a Hallgató jogosult az Egyetem Térítési és Juttatási Szabályzata 1.§-ban meghatározott szolgáltatások tanulmányaival kapcsolatos igénybevételére.
- (8) A Hallgató köteles a képzésével kapcsolatos költségeket (részönkölttség és egyéb díjak) az Egyetem számára, az Egyetem által meghatározott határidőre megfizetni.

A részönkölttség fizetésével kapcsolatos szabályok

- (9) A Hallgató képzésére meghatározott részönkölttség féléves összege megegyezik a Hallgató és a Magyar Állam nevében eljáró Oktatási Hivatal között az (1) bekezdésben meghatározott képzésre vonatkozóan kötött részösztöndíjas hallgatói szerződésben meghatározott részösztöndíj összegével.
- (10) A részönkölttséget a Hallgató félévente egy összegben, az adott aktív félévre történő bejelentkezését követő 45 napon belül köteles megfizetni, melyről az Egyetem számlát állít ki.
- (11) A (9) pontban meghatározott részönkölttséget a Hallgató mindaddig köteles fizetni, amíg az állami részösztöndíjas hallgatói szerződése fenn áll.
- (12) Amennyiben a Hallgató az adott félévre történő szabályos bejelentkezéskor rendelkezik arról, hogy hallgatói jogviszonyát szünetelteti (passzív félév), az adott félévre részönkölttséget nem kell fizetnie.
- (13) Amennyiben a Hallgató az aktív félévre történő bejelentkezését a félév kezdetétől számított 30 napon belül visszavonja, az adott félévre vonatkozó részönkölttség 1/3-át kell megfizetnie, ill. az e felett már befizetett rész számára visszajár.
- (14) A (13) pontban megjelölt határidőt követően az aktív félévre történt bejelentkezés csak gyermekszülés vagy legalább egy hónapot egybefüggően meghaladóan tartó, igazolt kórházi ápolással járó betegség esetén vonható vissza. Ilyen esetben a már befizetett részönkölttséget az Egyetem a következő aktív félévre történő bejelentkezéskor jóváírja. A hallgatói jogviszony megszűnése esetén a Rektor dönt a már befizetett részönköltségből történő visszatérítés mértékéről.
- (15) A hallgatói jogviszonynak a (13) pontban megadott határidőn túl saját kérésre történő megszüntetése esetén, az adott félévre vonatkozó részönkölttség az Egyetemet megilleti.
- (16) A Hallgató a részönkölttséget, valamint az egyéb díjakat – amennyiben erről az Egyetem szabályzata másként nem rendelkezik – csak és kizárólag a HIR-en keresztül teljesítheti.
- (17) Amennyiben a Hallgató lejárt határidejű, nem teljesített fizetési kötelezettséggel rendelkezik, nem jelentkezhetsz be a soron következő félévre. Amennyiben fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, az Egyetem – felszólítás után – megszünteti a hallgatói jogviszonyát és követelését a Hallgatóval szemben polgári peres eljárás során érvényesíti.

Záró rendelkezések

- (18) A szerződés fennállása alatt a szerződő felek az Egyetem szabályzatai, így különösen a tanulmányi és vizsgakötelezettségek tekintetében a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, az igénybe vehető támogatások, valamint a fizetendő díjak tekintetében pedig a Térítési és Juttatás Szabályzat szerint járnak el.
- (19) A Hallgatót érintő egyetemi szabályzatokat az Egyetem a Hallgató számára a megismerhetőség érdekében közzéteszi az egyetemi honlapon (<http://uni.sze.hu>).
- (20) A jelen szerződésben és az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott vagy nem kellően szabályozott esetekben a 2011. évi CCIV. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.
- (21) A szerződéssel kapcsolatosan keletkezett jogviták eldöntésére, hatáskörtől függően a szerződő felek a Győri Törvényszéket tekintik illetékesnek.
- (22) A hallgatói jogviszony a 2011. évi CCIV. törvény szabályai szerint jött létre. Jelen szerződés megkötése a tanulmányok megkezdésének előfeltétele és rendelkezései a szerződő felek aláírásával lépnek hatályba.
- (23) A Hallgatónak hallgatói jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan kötelessége figyelemmel kísérni a HIR-ben neki címzett üzeneteket. Ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.

- (24) A Hallgató kötelessége a személyes adataiban beálló változást a legrövidebb időn belül írásban bejelentenie a TO-n/FK-ban. Az ennek elmulasztásából a Hallgatót érő hátrányért az Egyetem nem vállal semmiféle felelősséget.
- (25) Az Egyetem fenntartja a jogot, hogy jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor a Hallgatóval szemben fennálló követeléseit polgári peres úton érvényesítse.
- (26) Jelen szerződés megszűnik, ha
1. a Hallgató hallgatói jogviszonya bármely okból megszűnik,
 2. a Hallgató állami részösztöndíjas hallgatói jogállása megszűnik.
- (27) A szerződő felek jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Győr, <mai dátum>

.....
Hallgató

.....
az Egyetem képviselőjében